

Первичная профсоюзная организация
Муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Кикеринская СОШ»

Председатель *Светова С.В.* Светова С.В.

"*24*" *марта* 20*14* г.

Муниципальное
казенное общеобразовательное
«Кикеринская СОШ»

Директор школы *Дьячкова Т.Е.* Дьячкова Т.Е.



"*24*" *марта* 20*14* г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИКЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИКЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НА 2014 - 2017 ГОДЫ**

Кикерино
2014



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.4. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

1.9. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

1.10 Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.

1.11. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.12. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за

проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.13. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.14. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком "*", которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; не допущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня, кроме случаев объективного изменения педагогической нагрузки, не подтверждения работником квалификационной категории и другими объективными причинами.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.

2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию досуга и отдыха.

2.2.4. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими Профсоюзу методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.

2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании
- Положением о выплатах стимулирующего характера учителям и работникам школы
- Должностной инструкцией.

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работников, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:

- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

4.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

4.1.3. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

4.1.4. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

4.1.5. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

4.2. Профсоюз:

4.2.1.* Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.

4.2.2.* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

4.2.3.* Выплачивает выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка.

V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

5.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.

5.1.10. По возможности, составляет расписание уроков таким образом, что при составлении расписания не допускалось разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

5.1.11. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.12. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.15. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.17. Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.1.18. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) оформляется заключением срочного трудового договора.

5.1.19. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, по возможности сохраняется за данным педагогом до момента выпуска.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

6.3. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.

6.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам

6.6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия, и на основании письменного распоряжения Администрации.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

7.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков

7.1.4. После получения мотивированного мнения Профсоюза устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;

7.1.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

7.1.6. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

7.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

7.1.8. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

7.1.9. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

7.1.10. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

7.2. Профсоюз:

7.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

7.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:

8.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

8.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.

8.1.3. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

8.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц- 25 и 10 числа каждого месяца

8.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

8.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

8.1.9. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника.

8.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за

сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании и Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель", утвержденных после получения мотивированного мнения Профсоюза.

8.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

8.1.12. Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях труда.

8.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

8.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

8.1.17. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При этом возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 300 рублей за каждый день нахождения в командировке.

8.1.18. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8.1.21. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, а также другими отраслевыми наградами в размере 5% должностного оклада из фонда надбавок и доплат или из фонда стимулирования.

8.1.22. Устанавливает доплату работникам:

- при награждении государственными наградами РФ;
- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- при награждении Знаком «Почетный работник образования Ленинградской области»;

8.1.23. Использует до 15% из фонда стимулирования на поощрение работников за выполнение срочных, важных, неотложных работ, а также:

8.1.23.1. За безупречный труд в учреждении при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет в связи с:

- 50-летием - в размере 3000 рублей;
- 55-летием - в размере 5000 рублей;
- 60-летием - в размере 8000 рублей.

8.1.26. Производит оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств учреждения в размере 2 % от должностного оклада.

8.2. Профсоюз:

8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

8.2.3.* В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

8.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании и Положения об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель", а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.

9.1.3. Предоставляет следующие дополнительные гарантии, помимо указанных в ст.ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

- установление для учащихся гибкого графика работы.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

9.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

X. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация обязуется:

10.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.1.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.1.6. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.9. Обеспечить проведения за счет средств работодателя (учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников,

а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки.

10.1.11. Организовать проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств.

10.1.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

10.1.13. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003г № 1/29).

10.1.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.1.15. Обеспечивает за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.

10.1.16. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

10.1.17. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ);

10.1.19. Обеспечить учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).

10.1.20. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.

10.3. Профсоюз:

10.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

10.3.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда

10.3.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

10.3.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

10.3.7. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

XII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:

11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

11.1.2. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

11.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

11.1.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

11.1.7. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

11.2. Профсоюз:

11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

11.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

11.2.4.* Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путевок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.

11.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

11.2.6.* Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

11.2.7.* Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.

11.2.8. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.

11.2.9.* Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Администрация:

12.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о дежурстве по образовательному учреждению;
- Положение об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании;
- Положение об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель";
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- график отпусков работников;
- проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

12.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

12.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.*

12.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.

ХIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

13.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

13.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

13.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

13.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

13.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

13.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

13.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.

13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон один раз в год, а также сторонами самостоятельно.

13.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже одного раза в год.

13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

13.14. Приложения к коллективному договору следующие:

- перечень приложений к коллективному договору (приложение № 1);
- перечень документов, представленных в Комитет по труду и занятости вместе с коллективным договором (приложение № 2);
- адреса комитетов по труду и занятости населения (приложение № 3).

13.15. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ
приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение «О системе оплаты труда работникам МКОУ «Кикеринская СОШ»
3. Положение «О доплатах и выплатах стимулирующего характера учителям и работникам МКОУ «Кикеринская СОШ»
4. Положение «об оценке результативности профессиональной деятельности учителей и педагогов МКОУ «Кикеринская СОШ»

**Положение
о системе оплаты труда работникам МКОУ «Кикеринская СОШ»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Ленинградской области от 8 июня 2011 года № 32-оз "Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казённых учреждений Ленинградской области", Постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года № 173 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казённых учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности", на основе Методических рекомендаций по разработке и утверждению положений об оплате и стимулировании труда работников образовательных учреждений, а также во исполнение решения совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26 августа 2011 года N 162 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников школы, реализующих образовательные программы начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия новой системы оплаты труда, распределения компенсационных и стимулирующих выплат работникам МКОУ «Кикеринская СОШ»

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.5. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия.

1.6. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников школы составляет до 30%.

1.7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.

2. Распределение фонда оплаты труда ОУ

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы определяется в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда ОУ состоит из базовой части, включающей общую и специальную части, и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения: административно – управленческого персонала (директор общеобразовательного учреждения, заместители директора, главный бухгалтер), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно – вспомогательного (воспитатели групп продлённого дня,

педагоги дополнительного образования, библиотекарь, бухгалтер, секретарь), младшего обслуживающего персонала (завхоз).

2.4.Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.5.Размеры надбавок, доплат, материального вознаграждения, стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются на основании настоящего локального акта с учетом мнения общего собрания трудового коллектива в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом директора МКОУ «Кикеринская СОШ»

2.6.Доплаты, надбавки, материальное вознаграждение и другие выплаты ОУ работникам устанавливаются в коэффициентах, % к должностному окладу (далее д/о) или в денежном эквиваленте.

2.7.В данном «Положении» указываются предельные выплаты.

3. Распределение специальной части.

3.1 Специальная часть базовой части ФОТ ОУ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных ТК РФ;

- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными актами ОУ ;

- установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогических работников.

3.2 **Доплаты компенсационного характера** за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.3 Педагогическим и другим работникам школы за специфику работы с отдельными классами (учащимися), напряженность, интенсивность труда осуществляется **повышение должностного оклада (д/о)** в следующих размерах и случаях:

3.3.1.Аудиторная занятость:

- Повышающие коэффициенты д/о за категорию, сложность и приоритетность предмета:

Категории – высшая – 30%, первая – 20%,

3.3.2. Внеаудиторная занятость:

- **Классное руководство** оплачивается с расчетом пропорционально реальной наполняемости класса в процентном отношении от 1000 рублей., и по результатам аттестации на основании Положения «Об аттестации классных руководителей»

- **Проверка письменных работ:**

Компенсационная выплата за проверку тетрадей производится в процентном отношении от количества обучающихся класса и количества часов.

Русский язык – 20 %

Математика – 15 %

Начальные классы (русский язык и математика) – 10%

Английский язык - 10%

- Руководство методическими объединениями, заведование спортзалом до 20%

Внедрение фгос - до 5%

Работа в инновационном режиме - до 15%

Ведение документации по питанию, организацию горячего питания -до 50%

Внеучебная работа по физкультуре, музыке, организация досуговой деятельности детей до 10%

Организация внеклассной работы в оу до 20%

Ведение протоколов педсоветов, совещаний, методических объединений до 5%

Ответственный за информатизацию в оу, ведение отчетов кпмо, школьного сайта, ведение Сетевого города-до 20%

За исполнение обязанностей заместителя директора по безопасности до 30%

Выполнение обязанностей школьного инспектора ГИБДД до 10%

Организация конкурсов, олимпиад, создание школьной газеты до 10%

4. Виды выплат стимулирующего характера.

Порядок и условия их установления.

4.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы по итогам четверти/года;
- за качество выполняемых работ;
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- материальная помощь;

Критерии выплат стимулирующего характера ежегодно пересматриваются на собрании трудового коллектива и при необходимости корректируются.

Выплата стимулирующей части производится ежемесячно, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

4.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам школы по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за год по форме в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1), мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц (за квартал, за год) набранные педагогом школы баллы суммируются.

Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально.

Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.

4.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и вспомогательному персоналу школы за выполнение работ, не входящих в состав должностных обязанностей.

4.5. Материальная помощь устанавливается любому работнику школы по его личному заявлению в пределах средств.

4.6. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- со смертью близкого родственника
- с юбилеем
- с уходом на пенсию
- и в других случаях.

4.7. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат.

4.8. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы с указанием конкретной суммы материальной помощи.

Приложение 1 к положению
Критерии и показатели качества труда педагогических работников.

<i>Критерий</i>	<i>Метод расчета показателей</i>	<i>Максимальное число баллов</i>
Результативность учебной работы		
Инвариантные показатели		
организация внутренней и внешней экспертизы качества обученности: Средний балл оценки уровня учебных достижений в классе (на основании внешних измерений)	Выше среднего по образовательному учреждению – 1 балл, имеет позитивную динамику по триместрам учебного года -5 баллов	5
Качество обучения в классе (по предмету)	Выше среднего по образовательному учреждению – 1 балл, имеет позитивную динамику по триместрам учебного года -5 баллов	5
Использование ЦОР –технологий в учебном процессе (цифровые образовательные ресурсы)	Более 10% учебного времени - 1 баллов, более 30% - 5 баллов	5
Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки)	Более 10% учебного времени -5 баллов	5
Динамика охвата питанием		5
Внеурочная работа		
Вариативные показатели		
Участие в олимпиадах	Доля участвовавших: более 30% - 5 баллов; За каждого победителя: на уровне ОУ - 1 балл, на муниципальном уровне - 5 баллов,	5
Участие в конференциях по предмету (отрасли знания)	Доля участвовавших: более 30% - 5 баллов; За каждого победителя: на уровне ОУ - 1 балл ,на муниципальном уровне - 5 баллов,	5
Участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	Доля участвовавших: более 30% - 5 баллов; За каждого победителя: на уровне ОУ - 1 балл ,на муниципальном уровне - 5 баллов	5
Организация работы кружков, факультативов, секций, студий по предмету	Доля посещающих школьников более 30% -4 балла, более 50% 5 баллов	5
Участие обучающихся в проектной деятельности	Учебные проекты, выполненные под руководством учителя - 0,5	5

	балла за каждый проект по предмету, 1 балл за каждый межпредметный проект.	
Участие обучающихся в социальном проектировании	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя - 0,5 балла за каждый проект, 1 балл за каждый проект, реализованный на практике	5
Публикация работ учащихся	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках, на сайте: на уровне ОУ, на уровне муниципалитета 3 балла, региона - 5	5
Внедрение ФГОС НОО Организация внеурочной воспитательной и учебной работы в рамках внедрения программ	Организация внеурочной воспитательной и учебной работы в рамках внедрения программ ФГОС НОО	5
Методическая работа		
Актуальный педагогический опыт	Обмен опытом работы: на школьном уровне – 3 балла, на муниципальном – 4 балла, на региональном – 5 баллов	5
Участие в профессиональных конкурсах (районных)	Участие в районных конкурсах – 3 балла, региональных – 4 балла, всероссийских – 5 баллов	5
Участие в ярмарке инноваций	Участие на школьном уровне 3 балла, на районном уровне 4 балла, на региональном – 5 баллов	5
Открытые внеклассные занятия	Участие на школьном уровне 4 балла, на районном уровне 5 баллов	5
Открытые уроки	Участие на школьном уровне 3 балла, на районном уровне 4 баллов	5
Выступление на методическом семинаре	Участие на школьном уровне 4 балла, на районном уровне 5 баллов	5
Наставничество	Распространение опыта: проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов – 4 балла Оказание методической помощи при подготовке уроков – 5 баллов	5
Оказание методической помощи учителям	Оказание помощи в подготовке открытых уроков – 4 баллов, помощь в подготовке к участию в профессиональных конкурсах – 5 баллов	5
Организация предшкольной	Работа с документацией – 3балла,	5

подготовки детей дошкольного возраста	организация занятий по предшкольной подготовке – 5 баллов	
Размещение статей из опыта работы на сайтах педагогических сообществ	Уровень, вид и периодичность (частота) размещения статей в педагогической прессе, публикации в сети Интернет и пр. – 5 баллов	5
Работа с личным сайтом	создание персонального сайта / блога или сайта – 4 балла, уровень, вид и периодичность (частота) работы в сети Интернет – 5 баллов	5
Курсы повышения квалификации	Обучение по программам повышения квалификации, способствующим улучшению качества и результативности профессиональной деятельности учителя – 5 баллов	5
Аттестация педагогов	Своевременность подачи документов и оформления портфолио	5
Организационная деятельность		
Работа со школьной документацией	положительная оценка – 5 баллов, положительная оценка, но имеют место рекомендации – 3 балла	5
Работа с классным журналом	положительная оценка – 5 баллов, положительная оценка, но имеют место рекомендации – 3 балла	5
Работа с детьми группы риска	Ведение документации – 3 балла, положительная динамика – 5 баллов Вовлечение детей с девиантным поведением во внеурочную деятельность – 4 балла	5
Выполнение требований Сан эпидрежима	положительная оценка – 5 баллов, положительная оценка, но имеют место рекомендации – 3 балла	5
Работа с родителями	Проведение собраний для родителей обучающихся -3 балла, индивидуальные беседы – 2 балла отсутствие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей и/или обучающихся на учителя – 4 балла	5
Работа в инновационном режиме	Реализация ФГОС	5
Применение икт технологий	эффективно использует ИКТ, современные образовательные технологии в образовательном процессе – 5 баллов	5
Работа без больничных листов	Работа без больничных листов- 5 баллов б/л по уходу за ребенком - 3 балла	5
Педагогическая поддержка	Взаимопомощь, взаимовыручка	5

ПОЛОЖЕНИЕ

О доплатах и выплатах стимулирующего характера учителям и работникам МКОУ «Кикеринская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах разработано с целью усиления материальной заинтересованности учителей и работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

2. Доля фонда стимулирования определяется ежегодно нормативным правовым актом Ленинградской области.

3. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата стимулирующего характера всем категориям работников школы с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

4. В коллективном договоре учреждения определяются доли фонда стимулирования, направляемые на выплату стимулирующего характера руководителю школы, учителям и другим категориям работников.

5. В фонде стимулирования школы предусматривается до 5% средств на выплату стимулирующего характера руководителю общеобразовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения устанавливаются комитетом образования администрации Волосовского района Ленинградской области.

6. Фонд материального стимулирования в размере 15% от надтарифной части фонда оплаты труда образовательного учреждения составляет фонд руководителя учреждения, используемый на поощрение отличившихся работников, по усмотрению руководителя.

7. Порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера, шкала баллов для критериев оценки, критерии оценки показателей качества работы, форма представления материалов по самоанализу деятельности учителей и работников школы разрабатываются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения и согласовываются с органом государственного управления общеобразовательного учреждения (Управляющим Советом школы).

8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения состоит: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, завхоз, социальный педагог, ответственный за организацию питания, зам по безопасности, председатель профсоюзной организации;

9. Решение о назначении, размере и периодичности выплат стимулирующего характера учителям и работникам школы принимает руководитель общеобразовательного учреждения.

10. Руководитель учреждения утверждает показатели качества работы учителей и работников школы для установления размера выплаты стимулирующего характера, а также форму представления материалов по анализу деятельности

11. Выплаты стимулирующего характера учителям и работникам школы осуществляются в соответствии с приказом руководителя общеобразовательного учреждения или на основании протокола решения Управляющего Совета школы.

12. Назначение и осуществление выплат стимулирующего характера производится ежемесячно (отчетный период):

- за период с 20числа по 20число каждого месяца с учетом результатов производственных показателей

13. Стимулирующий фонд состоит из двух частей:

- 1) Постоянные доплаты
- 2) Доплаты за показатели интенсивности и качества работы:

II. Доплаты за показатели интенсивности и дополнительную нагрузку не входящую в круг обязанностей работников ОУ

1. Доплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом масштаба, дополнительной нагрузки не входящей в круг обязанностей на учебный период- 9 месяцев.
2. Руководитель общеобразовательного учреждения принимает решение о персональном назначении доплат стимулирующего характера по каждому учителю , работнику, издает приказ об осуществлении доплат стимулирующего характера.
3. В случае не качественного исполнения работником дополнительной нагрузки, руководитель вправе отменить свое решение, издав соответствующий приказ.
4. К доплатам за напряженность и дополнительную нагрузку не входящую в круг обязанностей работников ОУ относятся:
 - Координация и оказание методической помощи органам ученического самоуправления - 10%;
 - Разработка, исполнение, регулярное пополнение Сайта- до 20%,
 - Руководство и документооборот методического объединения и ШМО- 2-5%
 - Заполнение отчетности, контроль за соблюдением законодательства в области информатизации – до 20%;
 - Результаты аттестации на основании «Положения о «Классном руководителе»
 - Организацию, контроль и ведение отчетности по питанию - до 80%;
 - за напряженный труд, работу в выходные – до 15%
 - За работу на ПК и др.оргтехники- до 10%;
 - За подвоз и выдачу зарплаты – до 50%
 - За ведение воинского, персонифицированного, соцстрах учетов – до 10%;
 - За проведение ремонтных работ, техобслуживания автотранспорта – до 20%
 - За подвоз и разгрузку питания в филиал – до 10%
 - за ведение дополнительных занятий не вошедших в учебный план (по согласованию с администрацией)- до10%
 - За непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении:

От5 до 10 лет -2%;	от 20 до 25 лет-8%
От 10 до 15 лет -4%;	
От15 до20 лет -6%	Свыше 25 лет -10%
 - За звание -5 %
 - За другие работы не входящие в круг должностных обязанностей –до 20%
 - за пришкольный участок – до 20%
 - За работу в особых условиях- до 5%

Порядок установления выплат стимулирующего характера учителям школы

1. Выплаты стимулирующего характера учителям устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей и критериев, характеризующих результаты работы учителей школы.

2.Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда предоставляют информацию по анализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3. Форма анализа – показатели работы в баллах.

4. Сроки представления членами комиссии материалов по анализу - до 20 числа каждого месяца, кроме июля-августа текущего года соответственно.

5. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании выводов комиссии принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому учителю, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера учителям.

6. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;

- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

7. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям результатов анализа. /Приложение 1/

III. Порядок установления выплат стимулирующего характера другим категориям работников школы за исключением руководителей и учителей

1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его работы.

2. Заместители руководителя общеобразовательного учреждения представляют руководителю материалы по самоанализу своей деятельности и информацию о выполнении показателей качества работы работниками курируемого направления в соответствии с утвержденными показателями и формой по состоянию на 1 июля и 1 декабря текущего года в срок до 8 июля и 8 декабря текущего года соответственно.

3. Форма самоанализа заместителей директора – показатели работы в баллах + портфолио.

4. Руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении, размере, периоде выплат стимулирующего характера работникам, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам школы.

5. Не производится назначение выплат стимулирующего характера в случае, если работник:

- не проработал отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;

- имеет дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УВР

1. Отсутствие или снижение доли неуспевающих учащихся **1**

2. Учащиеся, оставленные на повторное обучение

Наличие учащихся оставленных на повторное обучение (- 1) балл за каждого

3. Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика. **3**

Увеличение количества детей успевающих на 4 и 5

4. Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык) (ЕГЭ-9 класс) 3
- Выше средних значений по району –3 балла
5. Доля неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (математика) 5
- Выше средних значений по району – 2 балла, по области – 3 балла
6. Доля неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык) 5
- Выше средних значений по району – 2 балла, по области – 3 балла
7. Доля выпускников выбравших форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ по трем и более предметам
- Более 50% выпускников – 3 балла
8. Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов
- 30% и более от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по предмету и получивших 80 баллов - 2 балла, 50% и более - 3 балла
9. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся в соответствии с государственными требованиями
- За каждое замечание (-1) балл
10. Наличие системы профильной подготовки учащихся.
- Наличие – 3 балла
11. Организация предпрофильной подготовки в 9 классах
- Наличие – 3 балла
12. Выполнение плана внутришкольного контроля
- 100% выполнение – 3 балла, 90% - 2 балла, 80% - 1 балл
13. Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности
- За каждое замечание (- 1) балл
14. Процентное отношение числа обучающихся, поступивших в 10 класс к числу выпускников 9 класса
- 80 – 100% - 3 балла, 50 – 70% - 2 балла
15. Доля выпускников основного общего образования, получивших аттестаты особого образца 3
- балла за каждого
16. Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении» 3
- балла за каждого
17. Время работы в сети Интернет учащихся классов
- От 0,5 часа в неделю и выше – 3 балла
18. Обязательность основного общего образования

Наличие обучающихся, не получивших основное общее образование до достижения 15 летнего возраста – (-3) балла за каждого

19. Количество учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам

Более 10% пропусков уроков по неуважительной причине (– 3)

20. Повышение квалификации педагогических кадров

За каждого педагогического работника, не прошедшего обучение на курсах повышения квалификации в течение последних 5 лет (- 1) балл

21. Организация аттестации педагогических работников в соответствии с государственными требованиями

За каждого аттестующегося педагога 3 балла

22. Организация работы органов самоуправления (методический совет, педагогический совет) **3**

23. Публикация собственных работ **5**

Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла, России – 3 балла

24. Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность

Наличие новых разработанных и утвержденных документов **3**

25. Организация выполнения требований по охране труда учащихся и педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов **3**

26. Продуктивная методическая и проектная деятельность педагогических работников

Участие педагогов в проектной деятельности более 20% - 1 балл; более 30 % - 2 балла; более 50% - 3 балла

27. Организация деятельности школьных средств массовой информации

Наличие школьной газеты - 1 балл, сайта – 2 балл, обновляемых не реже 1 раза в месяц ; наличие школьной теле(радио) студии – 3 балла

28. Введение инновационной деятельности в образовательный процесс

Апробирование нового за отчетный период **3**

29. Выполнение общественных поручений **3**

За каждое проведенное мероприятие 1 балл

30. Работа с одаренными детьми

Наличие наставника - 3 балла

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА по ВР

1 Доля учащихся (от наполняемости), постоянно занимающихся в кружках и секциях, которые финансируются из бюджета школы

20% – 1 балл; 30% - 2 балла; 50% - 3 балла.

2. Доля учащихся являющиеся гражданами «Президентской республики»

80% – 1 балл; 90% - 2 балла; 100% - 3 балла.

3. Положительная динамика активности учащихся принимающих участие в ученическом самоуправлении

4 Количество учащихся школы (в личном/командном первенстве), ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)

Победители или призеры на муниципальном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла за каждого

5. Участие учащихся в социальном проектировании

Доля участвующих на уровне УО более 30% – 3 балла .

За каждого участника на муниципальном, региональном и Российском уровнях по 1 баллу.

За каждого призера: на муниципальном уровне – 1 балл;

на региональном уровне – 2 балл,

Российском уровне – 3 балла

6. Вариативность системы дополнительного образования школы, внеурочная деятельность по ФГОС

Наличие 3-х и более направлений – 3 балла

7. Деятельность детских объединений или организаций в образовательном учреждении

Наличие и деятельность детских объединений и организаций, утвержденным локальным актом регламентом деятельности, кроме «Президентской республики» – 1 балл за каждое

3

8 Организация деятельности школьных средств массовой информации

Наличие школьной газеты - 1 балл, сайта – 2 балл (детская страница), обновляемых не реже 1 раза в месяц; наличие школьной теле(радио) студии – 3 балла

10. Наличие действующего органа ученического самоуправления, утвержденного уставом учреждения, Стабильная работа Президентского Совета- (Протоколы, результативность) - 3б

11. Проведение школы актива для граждан «Президентской республики» 1-3 балла (оформленный отчет) 3

10 Участие в районных или областных акциях, мероприятиях

1 мероприятие – 1 балл

5

11 Организация внешкольной деятельности с детьми из группы риска

50% занятость 1 балл, 75% - 2 балла, 100% - 3 балла

3

12 Организация воспитательной работы в каникулярное время

50% занятость 1 балл, 75% - 2 балла, 90% - 3 балла

13 Публикация собственных работ

Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 1 балл, региона – 2 балла, России – 3 балла

14 Инновационная деятельность в воспитательном процессе

Наличие 3

15 Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность

Наличие новых разработанных и утвержденных документов 3

16 Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности

За каждое замечание (- 1) балл

17 Выполнение общественных поручений

За каждое проведенное мероприятие 1 балл

18 Работа с одаренными детьми (наставничество)

Наличие наставника 3 балла

ВОСПИТАТЕЛЬ

1 Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика.

Увеличение количества детей успевающих на 4 и 5 на 5% и более - 5 баллов 5

2. Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортплощадки)

Более 3 % времени – 5 баллов 5

3.Соблюдение режима дня 2

3 Посещаемость в ГПД

100% пропусков по уважительной причине –5 балла 5

4 Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности

За каждое замечание (-1) балл 5

БИБЛИОТЕКАРЬ

1 Высокая читательская активность

100% - 5 баллов, 90% - 4 балла, 80% - 3 балла, 50% - 2 балла 5

2 Пропаганда чтения

Проведение читательских конференций – за каждую 1 баллов 5

3 Оформление тематических выставок с презентацией

За каждую 1 балл 5

4 Выполнение плана работы библиотекаря

100% - 5 баллов, 90% - 4 баллов, 80% - 3 баллов 5

5 Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий для учащихся, родителей, общественности	
На уровне УО за каждое мероприятие – 2 балла	6
6 Участие в общешкольных внеклассных мероприятиях для учащихся, родителей, общественности	
На уровне УО за каждое мероприятие – 1 балл	5
7 Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	
За каждое замечание (-1) балл	
8 Медиатека, в которую учащимся организован свободный доступ	
Наличие – 1 балл	1
9 Доля учащихся полностью обеспеченных учебниками из школьных фондов	
90%-1балл, 95% -2 балла 100% – 3балла	5
10 Участие в районных мероприятиях (выступление, экскурсии, конкурсы)	
За каждое 3 баллов	

ЗАВХОЗ

1. Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; за каждое замечание (-1) балл	5
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Качественная подготовка и организация ремонтных работ	5
Умение самостоятельно принимать управленческие решения в хозяйственной деятельности	5
Работа с пенсионным фондом	5
Работа с документами по обязательному медицинскому страхованию граждан-5	
Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	
За каждое замечание (- 1) балл	5
Выполнение общественных поручений	
За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	5

СЕКРЕТАРЬ

Работа с военкоматом	
Отсутствие замечаний; за каждое замечание (-1) балл	5

Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности

За каждое замечание (-1) балл	5
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	5
Выполнение общественных поручений	
За каждое проведенное поручение 1 балл	5
Оперативное выполнение заявок учителей	5

Социальный педагог

1. Динамика числа учащихся, поставленных на внутришкольный учет и на учет в комиссию по делам несовершеннолетних

За каждого вновь поставленного ученика (- 3) балла

2. Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам

Более 10% пропусков уроков по неуважительной причине (- 3)

3 Доля выпускников поступивших в ВУЗЫ более 60% - 3 балла

-Из них более 50% на бюджетной основе до 3 баллов

4 Своевременный выход школьного автобуса в рейс- 5 баллов

Отсутствие срывов рейсов автобусов-(каждый срыв-3 балла)

Принято на собрании трудового коллектива 21 марта 2014 года

Положение

об оценке результативности профессиональной деятельности учителей и педагогов МКОУ «Кикеринская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – учителей).

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности учителей – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности учителей являются:

проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит **лист самооценки и портфолио** (портфель профессиональных достижений) учителя.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), профсоюзного комитета.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной (учебной) работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего Совета ОУ, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем ОУ копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период (учебное полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения передаёт их руководителю учреждения для принятия решения.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей:

См. Приложение №1 «Оценочный лист»

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе подать в экспертный совет общеобразовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание

экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Принято Собранием трудового коллектива Протокол №1 от 21.03.2014

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности

_____ ,
(Фамилия, Имя, Отчество учителя)

учителя _____
(преподаваемый предмет/ предметы)

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

за _____ (период)

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся у учителя _____

классы, в которых преподается предмет _____

№ пп	Показатель	Самооценка показателя учителем	Оценка в баллах(проставляется экспертной группой)
I. Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций			
1.	Положительная динамика / стабильность учебных достижений учащихся по предмету	Доля всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично» По итогам 201_ - 201_г. _____ По итогам 201_ - 201_г. _____	0.5 за 1%
2.	Положительная динамика / стабильность успеваемости учащихся	Доля всех обучающихся, закончивших учебный период с положительными оценками - в предыдущий период _____% - в настоящий период _____% Отсутствие неуспевающих по предмету _____	100%-5б

3.	Положительная динамика индивидуальных учебных достижений учащихся (продвижение учеником в освоении предмета относительно самого себя)	Доля обучающихся у данного учителя, которые по результатам аттестации по его предмету за отчётный период получили более высокую по сравнению с предыдущим периодом _____ % Динамика среднего балла по предмету По итогам 201_ - 201_ г. _____ По итогам 201_ - 201_ г. _____	Каждый ученик 16
4.	Результаты независимой внешней оценки выпускников 11 классов	Доля обучающихся от общего количества выпускников 11 кл. данного учителя, получивших на ЕГЭ: - более 55 б. _____ чел. _____ % - выше среднего по району ____ чел _____ %	За каждого выше 55б-16
II. Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта			
5.	Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	количество (чел.) обучающихся – призеров по рейтингу (I,II,III место) предметных олимпиад (конкурсов) Фамилии уч-ся - районных _____ чел. -Областных _____ чел.	Район- 26 Область-106
6.	Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Количество (чел.) обучающихся – победителей (1 место с направлением на область) предметных олимпиад фамилии - районных _____ чел. -областных ____ чел,	Район-106 Область-156
7.	Проектная деятельность учащихся	количество (чел.) учащихся – участников научно-практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, , выставок и т.п (указать) - школьных _____ чел; районных _____ чел. - областных ____ чел.	3 5 10
8.	Результативность проектной деятельности учащихся	Количество (чел.) обучающихся – победителей(I,II,III место)научно-практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п	Район-106 Область-156

		- районных _____ чел. - областных _____ чел.	
9.	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности _____ да / нет _____	16
III. Результативность методической и инновационной деятельности учителя			
10.	Презентация собственной педагогической деятельности	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: (название и дата проведения конкурса)	56
11.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Победа (I, II, III место) в профессиональных конкурсах разных уровней: (название и дата проведения конкурса)	106
12.	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях (реквизиты разработок)	56
13.	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях: (реквизиты публикаций) _____ _____	16 за публикацию
14.	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий и т.п. (название и дата проведения) _____ _____	16 за ед
15.	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): школьных _____ - муниципальных _____	1 2

		- областных _____	3
16.	Участие в проведении ГИА	ЕГЭ : организатор –	2
		ТЭК: организатор-	2
17.	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс информационных технологий	Наличие электронной летописи класса, министерства _____	36
		Своевременность и правильность заполнения АИС «Сетевой город» (соответствие с журналом, отсутствие замечаний и др.) _____	2
18.	Повышение квалификации и профессионального мастерства	Прохождение курсов повышения квалификации в этом году- _____	26
		Работа учителя над методической темой (указать) _____	16
		_____	56
		_____	36
Прохождение аттестации _____ категория _____			
Прохождение аттестации кл. рук-ля _____			
Позитивные результаты внеурочной деятельности			
19.	Развитие школьного самоуправления	Доля граждан «Президентской республики» от числа уч-ся класса _____	50-60-16
			60-70%-26
			70-80%-36
			80-90%-4
			90-100%-56
		Организация работы органов классного самоуправления _____ от 1 до 5 б	
		Организация работы по семейкам _____ от 1 до 5 б	1 место. 15-2 место, 10-3 м 4-8 м-56, 9-11-26
Рейтинг класса в общем соревновании «Класс года» _____ место	56 победитель 36 участие + 3 победа		
	36		
	Участие класса в конкурсе «КЛАСС ГОДА» _____ место		
	Участие в конкурсе «Ученик года» _____		
	Выполнение «Полезного дела» _____		

Позитивные результаты по формированию здорового образа жизни и безопасных условий обучения			
20.	Организация питания	_____ % от общего числа уч-ся Из них за родительскую плату _____ 1б за каждого	50-60%-2б ; 60-70%-4б 70-80%- 6б; 80-90%-8б; 100%-10б
21.	Участие педагога в организации	работы в лагере- В трудовой бригаде- Похода- Выпускного вечера, огонька _____	5 5 5 5
22.	Участие педагога в организации и проведении косметического ремонта	Класса __ Школы _____	5 5б

Общее количество баллов _____

Личная Подпись

Дата

Члены экспертной группы _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /