

**Изменения и дополнения
в коллективный договор № 21/22-12
между администрацией и работниками
МБОУ «Гимназия № 36» по защите
трудовых и социально-экономических прав
работников на 2019-2022 годы**

От работодателя

Директор
МБОУ «Гимназия № 36»
И.Г. Шихарева
« 19 / 09 / 2019 »



От работников

Председатель ППО
МБОУ «Гимназия № 36»
И.Г. Шихарева
« 19 / 09 / 2019 »



Юридический адрес:
153048, г.Иваново, ул.Г.Хлебникова, д.32
Тел. 8(4932) 236336
e-mail:school36@ivedu.ru

Комитет Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН**
за № 21/22-12 от 20.09.19
подпись И.Г. Шихарева

Стороны договорились внести следующие изменения в
«Правила трудового распорядка МБОУ «Гимназия № 36»»
(приложение №2 к Коллективному договору между администрацией МБОУ «Гимназия
№36» и Первичной профсоюзной организацией по защите трудовых и социально-
экономических прав работников на 2019-2022 годы)

Вступают в силу с 1 сентября 2019 года.

п.2.2. Правил изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

После заключения трудового договора работник предъявляет:

- оригинал аттестационного листа или выписку из приказа о присвоении квалификационной категории;

- копию ИНН (обязательна с 1 апреля 2016 года в соответствии с законом №385-ФЗ от 29.12.2015 подп.3.2.2.ст.2);

- фотография 3x4»

Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения в
« ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 36»»
(приложение №3 к Коллективному договору между администрацией МБОУ «Гимназия
№36» и
Первичной профсоюзной организацией по защите трудовых и социально-экономических
прав работников на 2019-2022 годы)

Вступают в силу с 1 сентября 2019 года.

п.4.7.2. ПОЛОЖЕНИЯ об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 36 изложить в следующей редакции:

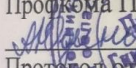
- « Оплата за сложность и приоритетность предмета с применением коэффициентов:
- русский язык – 1,15;
 - математика, иностранный язык – 1,10;
 - предметы начальной школы (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, ОРКСЭ) в 1 классах – 1,12;
 - предметы начальной школы (русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, ОРКСЭ) в 2-4 классах – 1,1;
 - информатика – 1,12;
 - физика – 1,11;
 - биология – 1,11;
 - химия – 1,301;
 - ИЗО, музыка, физическая культура, технология, РПС в начальной школе – 1,02;
 - история, обществознание, экономика, право, политология, предпрофильная подготовка – 1,02;
 - для остальных предметов применяется коэффициент 1,0.»

п.4.7.5. ПОЛОЖЕНИЯ об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 36 изложить в следующей редакции:

- «Оплата с применением коэффициента (резервный) за:
- деление учащихся на группы при проведении уроков иностранного языка, технологии, физкультуры (10-11 классы), ритмики 1-4 классов (по программе физической культуры – модуль), информатики, биологии, физики
 - 2,0 – учитель работает с группой до 10 человек включительно;
 - 1,7 - учитель работает с группой от 11-16 человек включительно;
 - 1,5 - учитель работает с группой от 17 человек включительно;
 - деление учащихся класса на группы при проведении спецкурсов, факультативов – 1,25, при наполняемости групп до 15 человек включительно;
 - обучение больных детей на дому – 20, с проверкой тетрадей – 20,05;
 - сопровождение индивидуального учебного проекта в 10-11 классах – 5.0»

Ввести в действие «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Гимназия № 36» - Приложение к Положению об оплате труда работников в новой редакции.

**Приложение
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «Гимназия № 36»**

Согласовано
Председатель
Профкома ППО МБОУ «Гимназия № 36»

Протокол от « 19 » сентября 2019 г. № _____
м.п.

Утверждено
Директор МБОУ «Гимназия № 36»

« 19 » сентября 2019 г.
Шимарева

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 36»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназии № 36», в целях установления механизма стимулирования труда работников гимназии, связи заработной платы с результативностью труда, усиления мотивации работников гимназии к повышению качества выполняемой работы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам гимназии включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Кроме материального поощрения каждый работник гимназии имеет возможность получения морального поощрения.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются утвержденной приказом директора комиссией с учетом мнения профсоюзного комитета. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее-Комиссия) создается приказом директора для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников гимназии. В состав Комиссии входят представители администрации, представители Управляющего совета из числа работников гимназии (2 чел.), председатель профсоюзной организации или делегированный член профкома.

**2. Принципы распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда работникам гимназии.**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников гимназии, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей и включают в себя:

- своевременное и качественное выполнение работником функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное выполнение особенно важных для гимназии работ;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- активное участие в инновационной деятельности гимназии;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на конечном результате;

- качественная работа по введению ФГОС;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конкурсов, смотров, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований района, города, области;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в учебно-воспитательном процессе, в т.ч. по введению ФГОС;
- руководство внеклассной деятельностью учащихся;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;
- высокий уровень организации классного коллектива учащихся и родителей;
- высокое качество обучения, воспитания, подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ;
- организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС;
- активное участие в общественной жизни гимназии.

В гимназии также могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты:

- за интенсивность труда;
- за выполнение обязанностей сверх должностных в условиях ненормированного рабочего дня;
- по итогам работы гимназии в целом за месяц, квартал, год;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за активное участие в инновационной деятельности гимназии;
- за активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии;
- к празднику (День учителя, 8 марта, 23 февраля).

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника гимназии рассчитывается по критериям достижений и личного участия каждого в совершенствовании своей деятельности, повышении качества выполняемой работы, ее результативности, устанавливается и утверждается приказом директора гимназии с учетом мнения профкома.

2.2. Разрабатываемая критериальная база стимулирует:

- учителей - к достижению более высоких результатов в организации образовательной деятельности;
- администрацию к достижению более высоких результатов в организации учебно-воспитательного процесса, руководстве деятельностью учителей, контроле за их деятельностью;
- АУП и МОП - к обеспечению более качественного функционирования гимназии.

Качественные показатели (критерии) педагогического труда разрабатываются Комиссией совместно с профкомом, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора. Показатели (критерии) качества педагогического труда являются приложением к данному Положению.

Качественные показатели (критерии) труда других работников разрабатываются Комиссией совместно с профкомом и утверждаются директором гимназии и являются приложением к данному Положению.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников гимназии учитываются:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые директором гимназии;
- результаты самооценки работников в соответствии с предоставленными документами.

2.4. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией два раза в год в сентябре и в январе.

2.5. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников гимназии, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого педагога, согласно критериям и показателям и оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам гимназии осуществляются ежемесячно приказом директора гимназии.

2.6. Вновь назначенным педагогам устанавливается баллы в размере 50% от среднего количества баллов по школе.

2.7. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с количеством баллов, заработанных им до ухода в длительный отпуск.

2.8. При назначении стимулирующих выплат, в том числе премий, заместителям директора, главному бухгалтеру гимназии учитывается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей, главного бухгалтера и работников гимназии.

2.9. Стимулирующие выплаты директору гимназии устанавливаются в соответствии с нормативными документами Управления образования.

2.10. Единовременные стимулирующие выплаты распределяются директором по согласованию с профкомом. Единовременные выплаты начисляются за фактически отработанное время.

2.11. Решение о выплате премии оформляется приказом директора гимназии с учетом мнения профкома.

При определении размера премии работнику основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
 - несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
 - низкая результативность работы;
 - несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.,
- Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

2.12. Работники гимназии могут премироваться к Юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием, 75-летием, 80-летием, 85-летием).

Размеры премии зависят от стажа работы в гимназии:

До 5 лет – 2000 рублей

От 5-10 лет – 3000 рублей

Свыше 10 лет – 5000 рублей

3.Регламент работы Комиссии.

3.1. Оценка качества педагогического труда осуществляется два раза в год на 1 сентября и на 1 февраля. Соответственно размеры стимулирующих выплат устанавливаются на период с сентября по январь включительно и с февраля по август включительно.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда педагогическим работникам гимназии по каждому показателю устанавливается бальная оценка.

На основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов в гимназии в январе и сентябре проводится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого педагога.

Стимулирующие выплаты МОП и АУП осуществляются в абсолютных выражениях, которые устанавливаются Комиссией на основании информации о показателях результативности деятельности работников, поданной администрацией гимназии.

3.2. На заседании Комиссия рассматривает, согласовывает:

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящее полугодие;
- денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников гимназии за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки по каждому педагогу.

Все решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.3. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части установленных настоящим положением критериев, формы и порядка процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.4. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности гимназии производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Итоговый оценочный лист утверждается комиссией. Все баллы суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению. Что дает стоимость одного балла. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер стимулирующих выплат по результатам труда работников.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного выражения 1 балла. Соответственно происходит изменение размера стимулирующих выплат.

3.5. Все члены Комиссии подписывают итоговый протокол в котором указываются:

- размер фонда стимулирующих выплат;
- итоговый оценочный лист;
- общая сумма баллов по всем работникам;
- стоимость одного балла.

3.6. Ознакомление работников с итогами оценки/ профессиональной деятельности производится в течение пяти календарных дней после заседания Комиссии.

В течение 5 дней с момента знакомства педагогических работников гимназии с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки.

В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.6. Директор гимназии по итогам мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников приказом по школе утверждает размеры стимулирующих выплат и передает приказ в бухгалтерию.

4. Моральное стимулирование работников

4.1. В МБОУ «Гимназия № 36» вводятся следующие виды морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почетной грамотой гимназии;

- представление к награждению Почетной грамотой Управления образования администрации г. Иванова и Почетной грамотой Департамента образования Ивановской области к юбилейным датам гимназии и сотрудников;
- представление к награждению государственными и ведомственными наградами;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению Почетного звания.

Порядок оформления документов осуществляется в соответствии с положением об указанных наградах.

4.2. Представление к вышеуказанным наградам осуществляется на Педагогическом совете или на Общем собрании с учетом мнения профкома.

5. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

5.1. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда с учетом производственных и финансовых возможностей гимназии.

Работникам гимназии материальная помощь может быть оказана по заявлению работника, подтвержденным документам в следующих случаях:

- в связи с длительной (до двух месяцев) болезнью - 3000 рублей;
- смерть близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети, брат, сестра) - 3000 рублей;
- в связи с чрезвычайными ситуациями и стихийными бедствиями- 3000 рублей
- при выходе на пенсию (заслуженный отдых) для проработавших в гимназии более 10 лет.

5.2. Решение о выплате материальной помощи принимается директором гимназии с учетом мнения профкома и оформляется приказом.

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.