Информационное письмо

 от 01.10.2013 год

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*Ф.И.О. работника кому направляется)*

На основе следующих законодательных актов РФ, локальных актов МБОУ СОШ № 1, а именно:

* Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ
* приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н

"Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования", где определена должностная обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)";

* В соответствии с приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об

утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550)

* на основании приказа МБОУ СОШ № 1 от 31.12.2013 № 271-од «О внесении

необходимых изменений и дополнений в имеющиеся в образовательной организации локальные акты, в том числе в функциональные должностные обязанности лиц, участвующих в введении и использовании электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости»

Вам будут внесены изменения в трудовой договор с 01.01.2014 года, а именно будут конкретизированы должностные обязанности по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, условия оплаты труда, показатели и

 *(указать должность)*

критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

Изменения порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора.

Директор школы М. В. Смирнова

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

 к трудовому договору работника МБОУ СОШ № 1

 от 10 января 2012 года.

 С. Троицкое "10" января 2014 г.

 (город, населенный пункт)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края,

 (полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице директора школы, М. В. Смирновой действующего на основании устава

 (должность, Ф.И.О.) (Устав, или иные документы)

"Работодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. Работника полностью)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый (ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили

дополнительное соглашение к трудовому договору от "10" января 2012 г. о нижеследующем:

Изменения и дополнения вносятся на основании:

* Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ
* приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н

"Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования", где определена должностная обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)";

* В соответствии с приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об

утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550)

* на основании приказа МБОУ СОШ № 1 от 31.12.2013 № 271-од« О внесении

необходимых изменений и дополнений в имеющиеся в образовательной организации локальные акты, в том числе в функциональные должностные обязанности лиц, участвующих в введении и использовании электронных дневников учащихся и электронного журнала успеваемости» *вводится комплект дополнений в обязанности по должности* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *впишите должность*

 Вносятся дополнения в разделы:

1. **Раздел 2.2. «Обязанности работника»**

**1. пункт 1.** следует читать «Добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, а также возложенных на работника трудовым договором».

 **2. пункт 9** дополнить следующим содержанием: «Педагогический работник обязан соблюдать требования к квалификации, профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании;

2.1. педагогический работник (учитель) должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

2.2. Учитель обязан иметь **высшее профессиональное образование** к 01.01.2015 году.

Рекомендуем получить высшее педагогическое образование **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(**Указать ф.и.о. учителя, в случае отсутствия высшего профессионального образования по направлению деятельности, если образование соответствует требованию, впишите слово «соответствует»).

2.3. Педагогический работник (по своей должности) «Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации)» и «составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации».

2.4. Владеть уровнем ИКТ - компетентности, ее соответствие требованиям, необходимым для работы с ЭЖ, а также с целью оформления документации и применения современных образовательных технологий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примерные должностные обязанности по работе с ЭЖ и ЭД руководителя, его заместителей, классного руководителя, учителя-предметника и специалистов, ответственного за ведение электронного журнала/дневка приведены в приложении к приказу от 31.12.2013 № 271-од.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2.5. Дополнить пункт 10 следующего содержания выполнять обязанности педагогических работников предусмотренных в ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, в том числе:

2.5.1.«осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в ***полном объеме*** реализацию преподаваемого учебного предмета, курса (модуля) в соответствии ***с утвержденной рабочей программой;***

 2.5.2.применять педагогически обоснованные формы, методы обучения и воспитания;

2.5.3. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством;

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и др.

1. **Раздел 5. «Оплата труда»**:
2. **Пункт ж)** дополнить следующим содержанием «*Выплата заработной платы* работнику. Согласно, 136 главе ТК РФ и коллективного договора в МБОУ СОШ № 1, правилам внутреннего распорядка производится два раза в месяц, т.е.5 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
3. **Пункт в)** следует читать в следующей редакции: *персональный повышающий коэффициент (ППК),* может быть установлен с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения МБОУ МОШ № 1 финансовыми средствами. Рекомендованный размер ППК до 3.

2.1.Педагогическим работникам производится *выплата повышающего коэффициента* по следующим направлениям работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование направления работы | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты, основание |
| За работу в местностях с особыми климатическими условиями(районный коэффициент) | 25% | Положение о компенсационных выплатах МБО СОШ № 1 |
| За специфику работу с детьми с ОВЗ | 15- 20% | Закон об образовании |
| Доплата за выполнение работ различной квалификации | 75%- высшая кв.кат15%- первая кв.кат | Аттестационный лист, приказ |

1. **Пункт г)** дополнить следующим содержанием *компенсационная выплата* производится по следующим наименованиям работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты  | Размер выплаты  | Фактор, обусловливающий получение выплаты, основание |
|   За выполнение функции классного руководителя |   5% |  Положение о компенсационных выплатах МБО СОШ № 1 |
|   За проверку тетрадей |   от 5% до 20% |  Положение о компенсационных выплатах МБО СОШ № 1 |
| За заведование кабинетами | от 5% до 15% | Положение о компенсационных выплатах МБО СОШ № 1 |
| За вредные условия труда | до 18% | Результаты аттестации рабочих мест, итоговый протокол |
| Дополнительную работу, носящую постоянный характер | До 100% | Положение о компенсационных выплатах МБОУ СОШ № 1 |
| За материальную ответственность | до 100% | Согласно перечню |

1. **Пункт д)** дополнить следующим содержанием работнику *производятся выплаты*

*стимулирующего характера з*а качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, за наличие звания «заслуженный», «народный и т.д.», а также в соответствии с наименованием выплат.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты  | Условия получения выплаты  | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности  | Периодичность  | Размер выплаты  |
|   Надбавка (устанавливается на определенный период) | Эффективность работы, в зависимости от должностных обязанностей по должности |   Согласно Положению о выплате стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 1 с. Троицкое |   На период с октября по декабрь, январь-август |   10 баллов |
|   Премия(разовая)Индивидуальная, коллективная |   Результат деятельности, качественные показатели и результат | По итогам работы, за выполнение важных и срочных работ, выплачиваются работникам принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, согласно положению о выплате премий работникам МБОУ СОШ№ 1 с. Троицкое |   Разовая выплата по результатам работыМогут бытьпо итогам работы за месяц; по итогам работы за квартал; по итогам работы за год. |   Размерами не ограничивается в зависимости от финансовых возможностей школы |
| За стаж непрерывной работы |  | Положение об оплате труда МБОУ СОШ № 1 | Педагогические работники, кроме учителей начальных классов)Учителям начальных классов | До 2 лет-15%От2-5-20%От5-10-25% Свыше 10-35%До 5 лет-20%Свыше 5 лет- 35%Выплата ежемесячная |
| Надбавка молодому специалисту | Диплом об образовании, трудовая книжка ( при её наличии при устройстве на работу) | Положение о стимулирующих выплатах | на период действия статуса | 35%  |

*Вы можете быть лишены стимулирующих выплат, если:*

- установлен факт нарушения трудовой дисциплины, обоснованная жалоба родителей, наличие приказа о наложении дисциплинарного взыскания

-несвоевременно и некачественно выполняете должностные обязанности, предусмотренных должностными инструкциями;

-несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, плана работы МБОУ СОШ № 1;

- систематическое нарушение трудового распорядка.

**III.** **Дополнить раздел 11 «Гарантии, компенсации, льготы» следующего содержания**

1. На педагогического работника распространяются *льготы, гарантии и компенсации*,

установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами. *Гарантии* - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений. *Компенсации* - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами

|  |  |
| --- | --- |
| *№ п.п.* | *Наименование социальной льготы, гарантии и компенсации*  |
| 1.1 | Выплата вознаграждения за выполнение функции классного руководителя |
| 1.2 | Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная [продолжительность](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110582/?dst=100010) рабочего времени - не более 36 часов в неделю,  |
| 1.3. | Педагогические работники образовательных учреждений пользуются правом трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ |
| 1.4. | Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. |
| 1.5. |  Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года |
| 1.6. |  Право на ежегодный основной и удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которогоопределяется Правительством РФ  |
| 1.7 | Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют педагогической работы |
| 1.8 | Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда. |
| 1.9 | Право на предоставление дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка работникам при получении образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым или ученическим договором между работником и работодателем.  |
| 1.10 | При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. |

 2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным

соглашением, вступают в силу с "01" января 2014 г.

 3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью

трудового договора от "10" января 2012 г., составлено в двух

экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у

Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

Директор школы РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись М.В. Смирнова Ф.И.О. подпись

10 января 2014 года 10 января 2014 года

М.П.