

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Сагарчинская средняя общеобразовательная школа
Акбулакского района Оренбургской области
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2023 - 2026 год(ы)

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения



(Жусупова А.А.)
ДОКУМЕНТОВ
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения



(Жусупов Е.Н.)
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ «БЗМ Акбулакского р-на»
(указать наименование органа)

№ 25300007/2332

Регистрационный № от «12» 09 2023г.

Руководитель органа по труду Директор А.И. Гусев.
(должность, Ф.И.О.)


М.П.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Сагарчинская СОШ»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - председателя профсоюзной организации Жусупова Е.Н.;

работодатель в лице его представителя – директора – Жусуповой А.А.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Комплексный план улучшения условий охраны труда, состояния здоровья работников.
5. Перечень компенсационных доплат работников ОУ, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное

учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-

комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия;

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

Продолжительность рабочего времени в каникулы устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой.

Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника; администрация обязана ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск; администрация согласует с профкомом расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки и предварительную нагрузку учителей; расписание составляется, исходя из требований СанПиНа; администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего

их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5);

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника - 3 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье - 1 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 календарных дня;
- смерть детей, родителя, супруга- 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома – 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей – 3 календарных дня.
- работникам , прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID -19) 2 оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

Народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 10 календарных дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, либо учредителем.

5.14. Общим выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота и воскресенье. При шестидневной неделе выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работниками (ст.111 ТК РФ). В период каникул выходными днями считать субботу и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе нового «Положения об оплате труда руководящих и педагогических работников»

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

- производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория;

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общетраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы являются: середина и конец текущего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из базовой единицы, согласно положения об оплате труда работников;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.2. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г).

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Всем работникам расчет отпускных исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии с «Постановлением правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922, ст. 139 ТК РФ либо за последние 3 календарных месяца (с 1 до 1 числа), исходя из большей суммы по расчетам, т.е. в пользу работника.

Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);

- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00- 06.00).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, внеочередные места в дошкольном учреждении.

7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Профком обязуется:

- - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности

для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. Комплексный план улучшения условий охраны труда, состояния здоровья работников.
5. Перечень компенсационных доплат работников ОУ, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

Принято Советом ОУ
Протокол № 1 от « 29 » 08 2014 г.
Введено в действие
приказом № 56 от « 01 » 09 2014 г.
Директор _____ школы _____
А.А.Жусупова

Согласовано. Председатель
профсоюзного комитета
_____ Е.Н. Жусупов

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сагарчинская средняя общеобразовательная школа Акбулакского района
Оренбургской области»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку с основного места работы (для совместителей);
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Прямое или косвенное ограничение прав граждан, или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие

причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть

уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с

формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на :

3.1.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.1.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.1.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.12. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.6. 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;

3.2.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися). Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, трудовым договором, графиками работы, утвержденными директором школы, и расписанием занятий.

3.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы и другие нормативные акты организации.

3.6.12. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях

народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

-на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

-на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

-реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда; **обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными программами.**

3.8.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.8.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.8.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.8.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.8.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.8.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.8.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.8.12. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.8.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.8.15. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.17. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

3.8.18. строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.

3.8.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8.20. Администрация осуществляет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и

гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.9.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.9.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.9.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации

3.9.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с администрацией;

организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с администрацией.

3.11. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В школе устанавливается

- для 1-11 классов - **5-дневная** рабочая неделя с двумя выходными днями в соответствии с Учебным планом школы;

Выходной день- суббота, воскресенье.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин; 36-часовой рабочей недели для женщин (ст.320).

4.1.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в РФ», п.5 ст.47). Продолжительность

рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ст.333).

4.1.4. Режим рабочего времени, предоставления выходных дней и времени отдыха педагогических работников; руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы, утвержденными директором школы, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени. Начало работы для педагогических работников за 20 минут до начала его первого урока. Для классных руководителей начальных классов начало работы за 20 минут до начала первого урока (смены, класса).

Начало занятий 1 смены 09.00.

Расписание звонков на уроки:

Наименование дней недели	№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена (мин)
Понедельник	1	09.00	09.40	10
Вторник	2	9.50	10.30	20
Среда	3	10.50	11.30	20
Четверг	4	11.50	12.30	10
Пятница	5	12.40	13.20	10
Суббота	6	13.30	14.10	10
	7	14.20	15.00	

4.1.6. Режим работы образовательного учреждения, его циклограмма устанавливаются педагогическим советом и утверждаются директором школы по согласованию с ПК.

4.1.7. В каникулярное время рабочее время педагогических работников определяется количеством недельных часов, деленных на 5-6 дней. Начало работы - 9.00.

4.1.8. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.10. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые, при необходимости, могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических

работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.13. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: указанные в **приложении №4** к коллективному договору.

4.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.16. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.17. Для сторожей в учреждении введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период продолжительности нормального числа рабочих дней - квартал.

4.1.18. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.20. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Сохранение объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственность преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с установленным графиком.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в приложении № 4 к коллективному договору.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется

по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

Поощрения, предусмотренные пунктами «а», «б», «в», применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБОУ «Сагарчинская СОШ» доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению

работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст 81. ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава

образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Сагарчинская СОШ»
_____ А.А. Жусупова
Приказ № 203/к
_____ 28» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Решением педагогического
Совета МБОУ «Сагарчинская
СОШ»
Протокол № 12
_____ «23» ноября 2018г.

СОГЛАСОВАНО:
С учетом мнения профсоюзного
комитета
Председатель ПК
МБОУ «Сагарчинская СОШ»
_____ Е.Н. Жусупов
_____ 28» декабря 2018г.

Положение об оплате труда работников МБОУ «Сагарчинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Данное Положение об оплате труда работников МБОУ «Сагарчинская СОШ» (далее – работников учреждения) разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008г. № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области», постановлениями администрации муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области от 20.02.2009года № 142-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Акбулакского района и муниципальных учреждений Акбулакского района», от 12.03.2009 года № 181-п «О внесении изменений и дополнений в постановление № 142-п от 20.02.2009г. «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Акбулакского района и муниципальных учреждений Акбулакского района», приказа РОО от 30.08.2012г. №01/08-427 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и структурных подразделений районного отдела образования муниципального образования Акбулакский район» и включает в себя:

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда заместителей руководителя ОУ;
- вопросы оплаты труда.

1.2. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах утвержденных объемов ассигнований местного бюджета, а также средств, поступающих от предпринимательской иной приносящий доход деятельности, направленные на оплату труда.

К заработной плате применяется районный коэффициент в размере 15 процентов, за исключением материальной помощи.

1.3. Оплата труда библиотечных и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель учреждения.

1.5. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за

этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств, направленных на оплату труда, включая и средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731):

<i>Профессионально-квалификационные группы</i>	<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Размер оклада (руб.)</i>
Педагогические работники	1	Старший вожатый	9900,00
	3	Воспитатель	10600,00
	4	Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь (для школ с наполняемостью до 250 чел.)	10900,00

Оклады заместителей руководителя структурных подразделений учреждения рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,55;

при наличии первой квалификационной категории – 0,45;

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник», «Почетный работник народного образования», «Отличник народного образования»

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за ученую степень:

доктор наук – 0,4;

кандидат наук – 0,2;

за звание «Заслуженный» - 0,2.

за звание «Почетный», «Отличник» - 0,1.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться для учителей 1-4-х классов, социальных педагогов, воспитателей ФГОС в школе с числом учащихся более 250 чел.

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться доплата к окладу (должностному окладу) молодым специалистам – до 3 000 рублей в месяц в течение 3-х лет.

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VII Примерного положения.

2.7. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII Примерного положения.

2.8. Производить оплату труда высококвалифицированным специалистам, привлекаемым для проведения отдельных учебных занятий с учетом повышающих коэффициентов:

профессор, доктор наук – коэффициент 0,4;

кандидат наук – коэффициент 0,2.

III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Примерного положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень Делопроизводитель, секретарь-машинистка, агент по снабжению	4368,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Инспектор по кадрам, лаборант, администратор	4472,00
2 квалификационный уровень заведующий хозяйством	4576,00
3 квалификационный уровень	4679,00
4 квалификационный уровень	4785,00

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, повышающего коэффициента к окладам за выслугу лет, персонального повышающего коэффициента.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в учреждениях по обслуживанию образовательных учреждений.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом

обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами VII Примерного положения.

3.8. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII Примерного положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»	Размер оклада (руб.)
1 квалификационный уровень Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, оператор, сторож, уборщик служебных помещений	4056,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4163,00
2 квалификационный уровень	4270,00
3 квалификационный уровень	4377,00
4 квалификационный уровень	4484,00

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.3. Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,50.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)

не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Повышающий коэффициент за профессиональное мастерство устанавливается по решению руководителя учреждения водителям.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за профессиональное мастерство:

имеющим две категории – 0,1

имеющим три категории – 0,25

имеющим четыре категории – 0,50

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.6. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII Примерного положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Акбулакский район Оренбургской области от 20.02. 2009г. №142-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Акбулакского района и муниципальных учреждений Акбулакского района» от 13.03.2009г. №181-п «О внесении изменений и дополнений в постановление №142-п от 20.02.2009г. О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Акбулакского района и муниципальных учреждений Акбулакского района»

5.2. Приказом районного отдела образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за:

- выслугу лет в должности руководителя в данном учреждении:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

- наличие в должности руководителя:

высшей квалификационной категории – 0,55;

первой квалификационной категории – 0,45;

- наличие звания и ученой степени по профилю образовательного учреждения:
- «заслуженный» -0,2;
- «Почетный», «Отличник» -0,1%;
- доктор наук-0,4;
- кандидат наук-0,2:
- сложность, напряженность работы в зависимости от фактической численности учащихся (детей, воспитанников):
До 50 человек – 5 процента;
от 51 до 100 человек – 10 процентов;
от 101 до 200 человек – 20 процентов;
более 200 человек – 25 процентов.

5.3. размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя .

5.4.Приказом руководителя учреждения заместителям руководителя образовательного учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за:

- выслугу лет в должности заместителя руководителя в учреждениях образования:
при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.
- наличие у заместителя руководителя:
высшей квалификационной категории – 0,55;
первой квалификационной категории – 0,45;
- сложность, напряженность работы в зависимости от фактической численности учащихся (детей, воспитанников):
До 50 человек – 3 процента;
от 51 до 100 человек – 8 процентов;
от 101 до 200 человек – 18 процентов;
более 200 человек – 23 процентов.

5.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.7.С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VII Примерного положения.

5.8.премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет

стимулирующего фонда учреждения, но не более 1 процента.

5.9. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплат ежегодно устанавливаются приказом начальника отдела образования.

5.10. Заместителям руководителя выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII Примерного положения.

VI. Условия оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

6.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

6.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	3 088,50
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	3 195,00

6.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

6.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

6.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности поставленных задач и других факторов.

Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается для работников, занимающих должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

6.6. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и

компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.7. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.8. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами VII Примерного положения.

6.9. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII Примерного положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением – 12%,

- работы с химическими реактивами, а также связанные с их хранением использованием – 12%,

- работы за дисплеями электронно-вычислительных машин – 12% (по итогам аттестации рабочего места),

- уборка служебных туалетов- 12%,

- уборка служебных помещений – 10%,

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей) согласно приложению, сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за работу в особых климатических условиях.

7.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер

доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) не ниже 20 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 % в соответствии с постановлением министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года №49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда

работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению.

Стимулирующие выплаты осуществляются педагогам школы за фактически отработанное время (работникам, находящимся на больничном, стимулирующие выплаты не производятся). Стимулирующие выплаты педагогам начисляются к окладу и образуют заработную плату. Во время болезни работник получает не зарплату, а пособие по временной нетрудоспособности, рассчитанное из его среднего заработка в установленном порядке.

Конкретные размеры, критерии и периодичность выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательных учреждений и порядок их установления определяются коллективными Договорами и локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников образовательного учреждения в пределах выделенных бюджетных средств, а также средств, поступивших от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.2. Учреждение образования самостоятельно утверждает показатели стимулирования на работников учреждения за количество, интенсивность и качество труда.

Выплата стимулирующего характера определяется решением Совета по распределению стимулирующих надбавок за качество и результативность работы на основании коллективного договора с учётом мнения профсоюзного комитета и устанавливается приказом руководителя учреждения сроком на учебную четверть всего учебного года или по мере необходимости. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении (баллах), так и в процентном отношении к окладу.

Общий объем стимулирующих выплат за месяц по учреждению, предусмотренных на выплаты работникам учебно-вспомогательного, педагогического персонала, служащим составляет не менее 30% средств, предусмотренных на оплату окладов (должностных окладов).

8.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда работников образовательных учреждений с учетом следующих показателей:

- рост качества обучения;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся;
- снижение (отсутствие) пропусков обучающихся уроков без уважительной причины;
- использование информационно-коммуникативных технологий на уроках;
- применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе;
- наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения;
- результаты государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме государственной (итоговой) аттестации;
- результаты государственной аккредитации образовательного учреждения;
- развитие инновационной и экспериментальной деятельности;
- участие общеобразовательного учреждения в районных, областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и т.д.;
- организация предпрофильного и профильного обучения;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация работы по сокращению отчисления обучающихся;
- развитие материально-технической базы образовательного учреждения;
- результаты готовности образовательного учреждения к новому учебному году;
- иные успехи и достижения в различных областях деятельности образовательного учреждения;
- реализация программы развития образовательного учреждения;
- иные показатели, установленные уполномоченным органом исполнительной власти в сфере образования.

8.4. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено следующими нарушениями:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, Устава ОУ;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера принимается Советом по распределению стимулирующих надбавок за качество и результативность работы по представлению руководителя образовательного учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд МБОУ «Сагарчинская СОШ».

IX. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Изменение размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

- при получении образования – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из измененной ставки) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.2. Особенности оплаты труда работников в общеобразовательном учреждении:

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

9.3 Педагогическим и другим работникам за специфику работы производится доплата компенсационного характера к окладу (должностному окладу).

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15 - 20 процентов и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

9.3.1. 15 - процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

9.3.2. 20 процентов – за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

9.3.3. 12 процентов – педагогическим работникам, руководителям, зам. руководителя, библиотечным работникам, мед.персоналу за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности

9.3.4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд), должностной оклад увеличивается на 30 процентов.

9.3.5. Доплата за проверку тетрадей:

учителям начальных классов - 10 процентов независимо от объема учебной нагрузки;

учителям, преподавателям за проверку письменных работ:

по русскому языку, родному языку и литературе - 15 процентов;

по математике - 10 процентов;

по иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике - 10 процентов;

учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

9.3.6. За работу с вредными и тяжелыми условиями труда оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 процентов.

9.4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

9.5. Доплаты стимулирующего характера.

9.5.1. Доплата за классное руководство осуществляется в общеобразовательном учреждении:

1 - 4 классов - 15 процентов;

5 - 11 классов - 20 процентов;

Доплата за классное руководство в общеобразовательном учреждении (классах) с числом учащихся менее 15 человек производится в размере 50 процентов соответствующих доплат.

9.5.2. Доплата к должностному окладу работникам учреждения производится за:

- заведование учебными кабинетами (лабораториями, спортивными залами) учителям - 10 процентов при оценке его на «отлично» и «хорошо». Оплате подлежат 15 кабинетов;

- за проведение кружковой работы от 21 класса- комплекта и свыше – 150% (27ч) (от ставки);

- исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям - до 20 процентов;

- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию педагогическим работникам с количеством классов-комплектов от 10 до 19 - 25 процентов, от 20 до 29 - 50 процентов, от 30 и более - 100 процентов;

- ведение делопроизводства - до 15%;

- заместителям директоров по административно-хозяйственной части -15 процентов;

- работу с библиотечным фондом учебников предусматривается доплата библиотекарям или другим сотрудникам школы в следующих размерах:

при наличии от 200 до 800 экземпляров учебников - 5 процентов;

при наличии от 801 до 2000 экземпляров учебников - 10 процентов;

при наличии от 2001 до 3500 экземпляров учебников - 15 процентов;

за каждые последующие 1500 экземпляров - 1 процент, но не более 20 процентов.

9.5.3. Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливается на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения и наполняемости класса на начало учебного года в сроки, установленные для выплаты заработной платы: для общеобразовательных учреждений с предельной наполняемостью 14 и более учащихся – 1000 рублей,

Менее 14 учащихся – из расчета 71 руб.43 коп. на одного обучающегося. Для вечерней (сменной) общеобразовательной школы при ИТУ с наполняемостью 15 чел. – 1000 руб., менее 15 чел. – из расчета 66руб. 67 коп. на 1 обучающегося.

9.6. Деление классов на подгруппы производится при наличии 20 учащихся при изучении уроков по:

трудовому обучению в 5-11-х классах;

ИКТ – в 1-11-х классах;

физической культуре в 10-11-х классах;

иностранному языку в 1-11- х классах.

9.7. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную норму часов учебной нагрузки:

- за 18 часов педагогической работы в неделю – учителям 1-11 классов;

- за 30 часов педагогической работы в неделю – воспитателям;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, преподавателям-организаторам ОБЖ.
Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

9.8. Работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год.

Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по заявлению получателя.

9.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети);
- в связи с тяжелым заболеванием;
- в других трудных жизненных ситуациях.

9.10. В случае смерти работника его родственникам могут быть выделены средства на ритуальные услуги в размере месячного денежного содержания согласно штатному расписанию.

Приложение 1
к приказу от _____ № _____

Перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и определения должностных окладов

по виду экономической деятельности «Образование»

Учитель
Педагог дополнительного образования
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог
Педагог – психолог
Мастер производственного обучения
Воспитатель
Музыкальный руководитель
Педагог-библиотекарь
Старший вожатый

по виду экономической деятельности «Культура, искусство и кинематография»

Заведующий библиотекой
Библиотекарь

Приложение 2

к приказу от _____ № _____

МБОУ «Сагарчинская СОШ»

Показатели эффективности деятельности учителя _____

За _____ четверть 20__ – 20__ уч. г.

№ п/п	Наименование показателей	Оценка Баллы	Самооценка
1.	Результативность сдачи ЕГЭ:	9	
1.1.	Средний балл на экзамене по ЕГЭ выше среднеобластного показателя	5	
1.2.	Средний балл на экзамене по ЕГЭ выше среднерайонного показателя	4	
2.	Результативность предметных олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований, учебных и социальных проектов обучающихся	9,2	
2.1	Наличие призовых мест: -Районный уровень (за 1 обучающегося) -Областной уровень (за 1 обучающегося) -Всероссийский уровень (за 1 обучающегося) -Дистанционные олимпиады и конкурсы (за 1 обучающегося)	2 3 4 0,2	
3.	Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта	14	
3.1	-Районный уровень (открытый урок) -Областной уровень (открытый урок)	2 3	
3.2	-обобщение педагогического опыта в рамках конкурса педагогического мастерства: -Районный уровень -Областной уровень -Всероссийский уровень	2 3 4	
4.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	17,5	
4.1	- участие в муниципальном профессиональном конкурсе	1	
	- победители муниципального конкурса		
	1 место	3	
	2 место	2	
	3 место	1	
4.2	- участие в областном профессиональном конкурсе	1,5	
	- победители областного конкурса		
	1 место	4	
	2 место	3	
	3 место	2	
5.	Работа с сайтом школы	3,5	
	Предоставление материала - 1	0,5	
	Предоставление материала - 2	1	
	Предоставление материала - 3	2	
6.	Участие педагогов в конференциях, проектах, конкурсах:	6,5	
	- на муниципальном уровне (очный тур)	1	

	- на областном уровне (очный тур)	2	
	- на Всероссийском уровне (очный тур)	3	
	-на Всероссийском уровне (дистанционные)	0,5	
7.	Руководство ШМО, РМО, профсоюз	3	
	- руководитель ШМО	1	
	- руководитель РМО	1	
	-председатель профсоюзной организации	1	
8.	Подготовка к региональным экзаменам в 4,7,8 классах	2	
9.	Подготовка обучающихся к ГИА	2	
10.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями:	1,5	
10.1	Процент участия родительской общественности в родительских собраниях, всеобуче.	1	
10.2	Отсутствие жалоб со стороны родителей.	0,5	
11.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей:	2	
11.1	Занятость обучающихся из социально-неблагополучных семей (посещение кружков, секций)	1	
11.2	Отсутствие правонарушений среди обучающихся ОУ, среди обучающихся из социально-неблагополучных семей	1	
12.	Организация работы классного руководителя по соблюдению внешнего вида обучающимися	1	
13	Внеклассная работа по предмету (проведение школьных мероприятий)	6	
13.1	- подготовка и проведение мероприятий	4	
13.2	- предметные кружки	2	
14	Уровень исполнительской дисциплины у педагогов	6	
14.1	- строгое соблюдение режима работы школы	1	
14.2	- ведение классного журнала, накопляемость оценок, своевременная запись уроков и выставление оценок	2	
14.3	- своевременное представление отчетов, выполнение приказов, решений, распоряжений школы	2	
14.4	- отчет в район	1	
15	Ведение электронного журнала, распечатка по четвертям	5	

Периодичность оценивания показателей:
В течение учебного года: показатели 1-9
Ежеквартально: показатели 10 - 15

Подпись _____

**Показатели эффективности деятельности заместителя директора по ВР
МБОУ «Сагарчинская средняя общеобразовательная школа»**

20__-20__ учебный год _____

ФИО

№ п/п	Критерии	Количество баллов				
1.	Наличие комфортных условий для обучения с учетом возрастных особенностей обучающихся; создание обстановки понимания, уважения обучающихся педагогами; удовлетворенность интересов обучающихся. Отсутствие нарушений при проведении мероприятий по контролю (надзору)	2 балла – при наличии условий и отсутствии жалоб, 0 баллов – при отсутствии условий и наличии жалоб				
2.	Отсутствие или низкий % выбытия обучающихся. (менее 10 % от общего числа обучающихся)	2 балла - при выбытии обучающихся из учреждения только по уважительным причинам (например, выезд за пределы населенного пункта или микрорайона учреждения). 0 баллов - если выбытие обучающихся в течение учебного года в связи с переходом в другое учреждение по причине недовольства качеством предоставляемых образовательных услуг носит массовый характер, наличие обучающихся, не посещающих образовательное учреждение по различным причинам				
3.	Реализации инноваций. Участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных программах.	2 балла - если инновации привели к заметному качественному изменению в содержании, организации и результативности образовательной деятельности учреждения, 1 балл - если инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям, 0 баллов – если инновации отсутствуют или неэффективны				
4.	Эффективность воспитательной работы, работы Совета по профилактике правонарушений.	2 балла - при отсутствии негативных проявлений в поведении обучающихся или наличии отдельных фактов, 1 балл – при положительной динамике снижения негативных проявлений в поведении обучающихся, 0 баллов – при отрицательной динамике.				
5.	Наличие, развитие, эффективное использование учебно-материальной (материально-технической) базы учреждения	2 балла – при положительной динамике, 1 балл – при недостаточности показателя, 0 баллов – при отрицательной динамике.				

№ п/п	Критерии	Количество баллов				
6.	Создание условий для профессионального роста учителей (стимулирование к участию в конкурсах, грантовая поддержка, представление к государственным и ведомственным наградам и поощрениям).	2 балла – при положительной динамике, 1 балл – при недостаточности показателя, 0 баллов – при отрицательной динамике.				
7.	Наличие и качество разработки организационно-правовых документов, ведения распорядительно-отчетной документации	2 балла – при полном соответствии имеющейся нормативно-правовой документации действующему законодательству, 1 балл – при наличии незначительных, легко устранимых нарушений, 0 баллов – при несоответствии				
8	Состояние взаимоотношений между педагогами (на межличностном и профессиональном уровнях), между педагогами и обучающимися (на уроке и во внеурочное время), между обучающимися, учреждением и родителями.	2 балла – при благоприятном состоянии и высокой оценке, 1 балл – при наличии незначительных нарушений, 0 баллов – при отрицательном состоянии и негативном мнении				
9	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методсовет, органы ученического самоуправления ит.д.)	4 балла				
10.	Выполнение плана работы школы и реализация приоритетных задач на учебный год.	100 % и более – 4 балла 75 % и более – 2 балла 50 % и более – 1 балл				
11.	Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с установленными требованиями.	2 бала – при полном исполнении; 1 балл – при частичном исполнении.				
12.	За самостоятельную компьютерную обработку документов.	2 бала – при полном исполнении; 1 балл – при частичном исполнении 0 баллов -нет самостоятельной обработки				
13.	За участие школы в конкурсах района области	5 балла 10баллов				
14.	Публикации	5				
	- на муниципальном уровне	5				
20.	Размещение материалов в интернете	15				
	- на сайте школы	5				
	- на сайте РОО	10				
		63 баллов				

Примечание: 63 баллов – 100 % (100) средств, предусмотренных от общего объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю(заместителю) образовательного учреждения.

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР

МБОУ «Сагарчинская средняя общеобразовательная школа»

20__-20__ учебный год _____

ФИО

№ п/п	Критерии	Количество баллов				
1.	Наличие комфортных условий для обучения с учетом возрастных особенностей обучающихся; создание обстановки понимания, уважения обучающихся педагогами; удовлетворенность интересов обучающихся. Отсутствие нарушений при проведении мероприятий по контролю (надзору)	2 балла – при наличии условий и отсутствии жалоб, 0 баллов – при отсутствии условий и наличии жалоб				
2.	Отсутствие или низкий % выбытия обучающихся. (менее 10 % от общего числа обучающихся)	2 балла - при выбытии обучающихся из учреждения только по уважительным причинам (например, выезд за пределы населенного пункта или микрорайона учреждения). 0 баллов - если выбытие обучающихся в течение учебного года в связи с переходом в другое учреждение по причине неудовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг носит массовый характер, наличие обучающихся, не посещающих образовательное учреждение по различным причинам				
3.	Участие обучающихся в ЕГЭ, результаты государственной (итоговой) аттестации	0 баллов - превышение количества неудовлетворительных отметок 1 балл - снижение количества неудовлетворительных отметок, 2 балла - отсутствие неудовлетворительных отметок, рост количества положительных отметок				
4	Высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации	2 балла - отсутствие неудовлетворительных отметок, рост количества положительных отметок 1 балла - отсутствие неудовлетворительных отметок 0 баллов наличие неудовлетворительных оценок				
5.	Реализации инноваций. Участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных программах.	2 балла - если инновации привели к заметному качественному изменению в содержании, организации и результативности образовательной деятельности учреждения, 1 балл - если инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям, 0 баллов – если инновации отсутствуют или неэффективны				

№ п/п	Критерии	Количество баллов				
6.	Наличие, развитие, эффективное использование учебно-материальной (материально-технической) базы учреждения	2 балла – при положительной динамике, 1 балл – при недостаточности показателя, 0 баллов – при отрицательной динамике.				
7.	Укомплектованность учреждения педагогами соответствующей квалификации, создание условий для своевременного повышения квалификации и их аттестации. Работа по привлечению молодых специалистов. Ротация кадров.	2 балла – при полной укомплектованности кадрами и систематическом моральном и материальном стимулировании педагогов, 1 балл – при неполной укомплектованности учреждения педагогами и (или) неполном соответствии части из них образовательному цензу, при несвоевременном повышении квалификации, при наличии случаев неподтверждения заявленных квалификационных категорий, 0 баллов – при значительной неуклоптованности учреждения педагогами и (или) несоответствия многих из них образовательному цензу, при отсутствии системы повышения квалификации, незначительном количестве аттестованных педагогов. *Баллы могут быть сняты при частой ротации кадров, текучести кадров, отсутствии системы по привлечению молодых специалистов.				
8.	Создание условий для профессионального роста учителей (стимулирование к участию в конкурсах, грантовая поддержка, представление к государственным и ведомственным наградам и поощрениям).	2 балла – при положительной динамике, 1 балл – при недостаточности показателя, 0 баллов – при отрицательной динамике.				
9.	Наличие и качество разработки организационно-правовых документов, ведения распорядительно-отчетной документации	2 балла – при полном соответствии имеющейся нормативно-правовой документации действующему законодательству, 1 балл – при наличии незначительных, легко устранимых нарушений, 0 баллов – при несоответствии				
10	Состояние взаимоотношений между педагогами (на межличностном и профессиональном уровнях), между педагогами и обучающимися (на уроке и во внеурочное время), между обучающимися, учреждением и родителями.	2 балла – при благоприятном состоянии и высокой оценке, 1 балл – при наличии незначительных нарушений, 0 баллов – при отрицательном состоянии и негативном мнении				
11	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методсовет, школа молодого педагога ит.д.)	4 балла				
12.	Выполнение плана работы школы и реализация приоритетных задач на учебный год.	100 % и более – 4 балла 75 % и более – 2 балла 50 % и более – 1 балл				

№ п/п	Критерии	Количество баллов	.			
13.	Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с установленными требованиями.	2 бала – при полном исполнении; 1 балл – при частичном исполнении.				
14.	За самостоятельную компьютерную обработку документов.	2 бала – при полном исполнении; 1 балл – при частичном исполнении 0 баллов -нет самостоятельной обработки				
15.	Публикации	5				
	- на муниципальном уровне	5				
16.	Размещение материалов в интернете	15				
	- на сайте школы	5				
	- на сайте РОО	10				
		53 баллов				

Примечание: 53 баллов – 100 % (30%) средств, предусмотренных от общего объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю(заместителю) образовательного учреждения.

Показатели эффективной деятельности старшей вожатой МБОУ «Сагарчинская средняя общеобразовательная школа» Акбулакского района

№ п/п	Наименование показателей	Примерное количество баллов	1 четверть	1 четверть	1 четверть	1 четверть
1.	Организация работы школьной детской общественной организации	10				
2.	Результативность конкурсов	80				
	Наличие призовых мест: (район) 1 - 3	15				
	4 - 5	10				
	участие	5				
	Наличие призовых мест: (область) 1 - 3	25				
	4 - 5	15				
	участие	10				
3.	Использование в профессиональной деятельности современных компьютерных технологий	5				
4.	Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта, в том числе публикации	15				
	- на школьном уровне	5				
	- на муниципальном уровне	10				
5.	Размещение материалов в Интернете	15				
	- на сайте школы	5				
	- на сайте РОО	10				
6.	Внеклассная работа школы (проведение школьных мероприятий)	10				
	-подготовка и проведение мероприятия	4				
	- активное участие в подготовке и проведении мероприятий	2				
	- активность участия учащихся в общешкольных и мероприятий и КТД.	2				
	- индивидуальная воспитательная работа с семьей.	2				
	- коллективные выходы и выезды с учащимися школы.	2				
7.	Уровень исполнительской дисциплины у педагогов	3				
	- строгое соблюдение режима работы школы	3				
8.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	35				
	- участие в муниципальном профессиональном конкурсе	35				
	- победители муниципального конкурса					
	1 место	15				
	2 место	10				
	3 место	7				
	участие	3				
9.	За общественную деятельность	10				
	ИТОГО:					

Показатели эффективной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ МБОУ «Сагарчинская средняя общеобразовательная школа» Акбулакского района
20__-20__ учебный год _____

№ п/п	Наименование показателей	Примерное количество баллов	1 четверть	1 четверть	1 четверть	1 четверть
1.	Сохранность контингента учащихся и качество обучения:	15				
	- успеваемость	5				
	- качественная успеваемость учащихся по предмету	10				
2.	Преимственность по результатам четвертей и при переходе из класса в класс:	17				
	- подтвердили предыдущие результаты	5				
	- улучшили результат	7				
	- сохранность хороших и отличных результатов	5				
3.	Традиционная форма итоговой аттестации (9, 11 классах)	32				
	- количество учащихся, имеющих положительную отметку	5				
	- количество учащихся, выполнивших работу на «4» и «5»	10				
	- количество учащихся, подтвердивших годовую оценку	5				
	- количество учащихся, улучшивших годовую оценку	7				
	- количество учащихся, сохранивших хорошие и отличные оценки	5				
4.	Результативность предметных олимпиад, конкурсов	80				
	Наличие призовых мест: (район) 1 – 3	15				
	4 – 5	10				
	участие	5				
	Наличие призовых мест: (область) 1 – 3	25				
	4 – 5	15				
	участие	10				
5.	Использование в профессиональной деятельности современных компьютерных технологий	5				
	- в ходе подготовки к уроку	2				
	- на уроке	3				
6.	Ведение ОЭР	30				
	- на школьном уровне	5				
	- на уровне района	10				
	- на областном уровне	15				
7.	Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта, в том числе публикации	30				
	- на школьном уровне	5				
	- на муниципальном уровне	10				
	- на областном уровне	15				
8.	Размещение материалов в интернете	50				
	- на сайте школы	5				
	- на сайте РОО	10				
	- на сайтах РЦРО и других	15				
	- на сайтах федерального уровня	20				
9.	Внеклассная работа по предмету (проведение школьных мероприятий)	6				
	-подготовка и проведение мероприятия	4				

	- активное участие в подготовке и проведении мероприятий	2				
10.	Уровень исполнительской дисциплины у педагогов	35				
	- строгое соблюдение режима работы школы	3				
	- ведение классного журнала	3				
	- накапливаемость оценок	4				
	- индивидуальная работа с одаренными детьми	12				
	- индивидуальная работа с отстающими детьми	7				
	- своевременная запись об уроках, контрольных работах, лабораторных	3				
	- своевременное (в установленное время) выставление оценок за контрольные и лабораторные работы	3				
11.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	82				
	- участие в муниципальном профессиональном конкурсе	35				
	- победители муниципального конкурса					
	1 место	15				
	2 место	10				
	3 место	7				
	участие	3				
	- участие в областном профессиональном конкурсе	47				
	- победители областного конкурса					
	1 место	20				
	2 место	15				
	3 место	7				
	участие	5				
12.	Разработка элективных курсов, индивидуальных программ обучения.	5				
13.	За общественную деятельность	15				
	- за оформление школьной документации	5				
	- за участие в работе комиссий	5				
	- за выполнения функций ответственных за электроосвещение, пожарную безопасность.	5				
14.	Коллективные выезды с учащимися.	5				
15	Ведение и распечатка электронного журнала	10				
	ИТОГО:					

Состав Совета ОУ
по распределению стимулирующих надбавок
за качество и результативность работы

1. Директор ОУ;
2. Заместитель директора по УВР;
3. Заместитель директора по ВР;
4. Председатель профсоюзной организации;
5. Руководитель МО учителей естественно-научного цикла;
6. Руководитель МО учителей гуманитарного цикла;
7. Руководитель МО учителей начальных классов.

**Приложение № 3
к коллективному
договору**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023 год

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Сагарчинская средняя общеобразовательная школа Акбулакского района Оренбургской области" заключили Соглашение о том, что в течение 2020 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							К-во работающих, которым улучшаются условия труда		К-во работающих, высвобождающих от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - ответственных за охрану труда в ОО;	Чел.	36		август	Комиссия по ОТ	36	30		
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности всех работников	Чел.	36		август	Комиссия по ОТ	36	30		
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	36	140 000	По графику	Комиссия по ОТ	36	30		
4	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	17	10 000	июнь	Завхоз школы	17	14		
5	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования			5 000	июнь	По Договору				
6	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования,			5 000	По мере необходимости	По Договору				

	АПС									
7	Провести косметический ремонт филиала школы в с. Тамдысай к новому учебному году			40 000	Июнь-август	Завхоз школы				
8	Укомплектовать кабинеты первичными средствами пожаротушения. Решить вопрос о закупке новых огнетушителей или перезарядке старых			5 000	По мере необходимости	Директор школы				
9	Укомплектовать кабинеты первичными средствами оказания медицинской помощи. Заменить все препараты с просроченным сроком годности				По мере необходимости	Завхоз школы				
10	Провести генеральную уборку территории школы				Май -октябрь	Завхоз школы				
11	Регулярно на основании административно-хозяйственного контроля осуществлять 3 ступенчатый контроль				По графику	Директор школы Комиссия по ОТ				
12	Подготовить школу к новому учебному году				Май -июль	Завхоз школы				

Руководитель
МБОУ "Сагарчинская СОШ"
Август 2023г.

А.А. Жусупова

Председатель
профсоюзного комитета
Август 2023г.

Е.Н. Жусупов

Приложение № 4
к коллективному
договору

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА,
СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.**

Администрация и комитет профсоюза школы, руководствуясь соглашением по охране труда на 2023 - 2024 учебный год, разработали следующие мероприятия по охране труда на год:

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерской, спортивных залов и здания к новому учебному году	Июнь – август	Завхоз, Зав.кабинетами
2	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением соответствующего акта.	Сентябрь. Апрель	Комиссия по ОТ
3	Регулярное проведение медицинских осмотров работников, учащихся.	Согласно графику	ЦРБ, ФАП
4	Обеспечить работников ОУ спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	В течение года	Завхоз
5	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	Согласно графику	Комиссия по ОТ
6	Приобретение литературы по охране труда.	В течение года	Уполномоченный по ОТ
7	Участие в спортивных и туристических соревнованиях	В течение года	ПК, администрация
8	Организация культурного отдыха	В течение года	ПК, администрация

**Руководитель
образовательного
учреждения:**

(А.А. Жусупова)

**Председатель
профсоюзного
комитета:**

(Е.Н. Жусупов)

Приложение № 5
к коллективному
договору

**Перечень компенсационных доплат работников ОУ, занятых
на работах с неблагоприятными условиями труда.**

№	Виды работ, должность	% доплат от ставки
За работу в ночное время:		
1	Сторож	35
За работу с неблагоприятными условиями труда:		
2	Уборщица	10
3	Прачка	10
4	Повар	12
5	Помощник повара	10
6	Лаборант физики, химии	12
7	Учитель информатики	15
8	Учитель химии	8

Руководитель
образовательного
учреждения:

(А.А. Жусупова)

Председатель
профсоюзного
комитета:

(Е.Н. Жусупов)

Приложение № 6
к коллективному
договору

Наименование профессий и должностей работников, работа которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Цех, участок, другое структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и др. СИЗ	Сроки носки в месяцах
Школа	Уборщик производственных помещений	• Халат хлопчатобумажный	18 месяцев
		• Рукавицы комбинированные	12 месяцев
		• Сапоги резиновые	12 месяцев
		• Перчатки резиновые.	12 месяцев
	Учитель химии, лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки зачищенные	18 месяцев Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, до износа
	Учитель физики, лаборант	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, до износа Дежурный, до износа
	Учитель информатики	Халат хлопчатобумажный	Дежурный, до износа
Школа, филиал школы	Сторож	• Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 месяцев
		• Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный, до износа
		• Куртка на утепляющей прокладке	24 месяца
		• Брюки на утепляющей прокладке	24 месяца
		• Полушубок	Дежурный, до износа
		• Валенки или сапоги кожаные утепленные	24 месяца

	Помощник воспитателя пришкольного интерната	Халат хлопчатобумажный	12 месяцев
	Повара	Халат хлопчатобумажный	12 месяцев
		Передник хлопчатобумажный	12 месяцев
		Колпак хлопчатобумажный	12 месяцев

**Руководитель
образовательного
учреждения:**

(А.А. Жусупова)

**Председатель
профсоюзного
комитета:**

(Е.Н. Жусупов)

Приложение № 7
к коллективному
договору

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№	Должность	Количество дополнительных дней
1	Прачка	2
2	Повар	5
3	Лаборант кабинета химии, физики	2
4	Учитель информатики	5
5	Учитель химии	3
6	Уборщик(туалета)	5
7	Работник технического персонала (работа с лакокрасочными материалами)	4

Руководитель образовательного учреждения:

(А.А. Жусупова)

Председатель профсоюзного комитета:

(Е.Н. Жусупов)

Утверждено
С учетом мнения профсоюзного
комитета.
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ _____ Е.Н. Жусупов

Утверждаю
Директор школы:
А.А. Жусупова

« 01 » 09 2014г.

«01 » 09 2014г.

Положение
О порядке и условиях
предоставления педагогическим
работникам МБОУ «Сагарчинская СОШ Акбулакского района Оренбургской области»
длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного (далее длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях, должности, работу в которых засчитывать независимо от объема преподавательской работы:

- учитель,
- преподаватель-организатор (ОБЖ, допризывной подготовки),
- руководитель физического воспитания,
- мастер производственного обучения,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель,
- директор, заведующий образовательным учреждением,
- заместитель директора образовательного учреждения и заместитель заведующего образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом,
- зав.интернатом при общеобразовательном учреждении,
- социальный педагог,
- педагог-организатор,
- старший вожатый.

Время работы на этих должностях, засчитывать в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работникам в каждом учебном году преподавательской работы (как с занятием, так и без занятий штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в общеобразовательном учреждении.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывать:

- фактически проработанное время,
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работу),
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре,
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось

место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет,

4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращение штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работа в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения и военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности),
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения штата, педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе,
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев, при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев,
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию,
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
5. Длительный отпуск предоставлять педагогическому работнику по его заявлению и оформлять приказом образовательного учреждения.
6. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливать в соответствии с записями в трудовой книжке. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматривать администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
7. Длительный отпуск предоставлять педагогическому работнику с 1 августа или в любое время при условии, предупреждения работодателя о своем решении за два месяца до ухода в отпуск и согласно очередности. Длительный отпуск директору, заведующему образовательным учреждением оформлять приказом Минобрнауки России.

8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохранять место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске в установленном порядке сохранять педагогическую нагрузку при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).

9. Во время длительного отпуска не допускать перевода педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.