

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18

на 2016 - 2019 годы

От работодателя:
директор МКОУ СОШ №18



В.В. Фоменко

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«школа» 20 16 г.

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №18

Каган Ю.В.Казанникова
(подпись, Ф.И.О.)

«школа» 20 16 г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского муниципального района
Ставропольского края
Коллективный договор /соглашение/

зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 149 * 26 * 07 20 16 г.

Регистрацию произвел:

Мамонкин Андрей

Мамонкин Н.Б.

Оглавление:

Раздел 1 - Общие положения - стр. 3-4.

Раздел 2 - Заключение, изменение и прекращение трудового договора - стр.4-8.

Раздел 3 – Оплата и нормирование труда - стр.8-12.

Раздел 4 – Рабочее время и время отдыха - 12-18.

Раздел 5 – Социальные гарантии, льготы и компенсации – стр. 18-19.

Раздел 6 – Охрана труда и здоровья - стр.19-21.

Раздел 7 – Высвобождение работников и содействие их занятости – стр.22-23.

Раздел 8 – Гарантии профсоюзной деятельности – стр.23-26.

Раздел 9 – Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон – стр.26.

Приложение № 1 – «Критерии отнесения должностей служащих к профессиональным квалификационным группам муниципальных образовательных учреждений» – стр.27.

Приложение № 2 – «Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ № 18» – стр.28-49.

Приложение №3 – «Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения» – стр.50-69.

Приложение №4 – «Порядок оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах с вредными условиями труда, ненормированными условиями труда» – стр.70-71.

Приложение № 5 – «Соглашение по охране труда» – стр.72-73.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №18 (далее - учреждение).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
 - Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение). Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (далее - Соглашение).
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель, в лице его представителя - директора Фоменко В.В. (далее - работодатель);
 - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя первичной профсоюзной организации Казанниковой Ю.В. (далее – профком).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
- 1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).
- 1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости,

приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

- 1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.
- 1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения.
- 1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.
- 1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.
- 1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодатель-

ными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.4. В соответствии с ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.
- 2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников учреждения.
- 2.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.
- 2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.
- 2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:
 - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
 - с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителя учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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.
- Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия

работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

- 2.15. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
- 2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72² ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.18. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.19. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.
- 2.20. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
- 2.21. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.22. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.
- 2.23. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения пред-

ставительного органа работников.

- 2.24. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.
- 2.25. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.26. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.
- 2.27. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.28. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60² ТК РФ).
- 2.29. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).
- 2.30. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

- 3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
 - единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
 - обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
 - обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
 - существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
 - направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников

учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;
- мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения (Приложение №2) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
- 3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на расчетный счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 10 и 25 числа ежемесячно.
- 3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).
- 3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).
- 3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующих случаях:
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
 - при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.
- 3.10. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 3.11. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).
- 3.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением по оплате труда работников образовательного учреждения.
- 3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

- 3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение № 4).
- 3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.
- 3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.
- 3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия. Деятельность комиссии регулируется Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.
- 3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.
- 3.19. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.
- 3.20. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».
- 3.21. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.
- 3.22. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 3.23. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:
- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемы к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.
- 3.24. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.
- 3.25. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.
- 3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.
- 3.27. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.
- 3.28. Педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:
 - продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения;
 - конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье;

- для работников, на которых распространяется п.1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
 - для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 4.2. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.3. Работникам учреждения, согласно Приложения №4:
- с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск, продолжительностью 3 дня. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется в Приложении №4;
 - при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ. Перечень должностей с дополнительным отпуском по результатам специальной оценки условий труда определяется в Приложении №4;
- 4.4. Работодатель обязуется:
- Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) - до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в год.

В случае привлечения работника к организации и проведению государственной итоговой аттестации вести суммированный учёт рабочего времени и по итогам предоставлять в каникулярные дни отгулы за время, затраченное сверх общей нагрузки или стимулирующие выплаты.

- 4.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае:
 - необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений;
- 4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
 - для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 4.8. 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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае

переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

- 4.10. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:
- 4.11.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 4.11.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 4.11.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- 4.12. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 4.13. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
- 4.14. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.15. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

- 4.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.
- 4.17. Сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 4.18. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.19. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.20. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 4.21. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.
- 4.22. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, 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);
 - восстановления (по решению суда) 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.
- 4.23. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 4.24. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 40 минут после окончания последнего учебного занятия в учреждении.

- 4.25. 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, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Время отмены занятий для учащихся по погодно-метеорологическим условиям, карантина является рабочим временем для всех сотрудников учреждения.
- 4.26. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
- 4.27. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.
- Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для работников, являющимися инвалидами, предоставляется оплачиваемый отпуск 30 календарных дней, если у работника нет других оснований на удлиненный отпуск.
- 4.28. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

- 4.29. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.
- 4.30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.
- 4.31. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- 4.32. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
- 4.33. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.
- 4.34. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

- 5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.
- 5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).
- 5.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.
- 5.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
- 5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

товки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

- 5.6. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.
- 5.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:
- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
 - победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
 - получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
 - победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.
- 5.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.
- 5.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.
- 5.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.
- 5.11. За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

VI. Охрана труда и здоровья

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение №5).
- 6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ);
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- 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;
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств учреждения (ст.221 ТК РФ);
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка 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);

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- 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;
- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- транспортом для проведения диспансерного обследования работников;
- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

- 6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 6.5. Представляет в профком отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.
- 6.6. Работодатель обеспечивает в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществляет предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профкома и члены комиссии по охране труда в учреждении.
- 6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- 6.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.9. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

- 6.10. Работодатель проводить консультирование как с работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросам ВИЧ/СПИДа;
- 6.11. Работодатель обсуждает вопросы ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профсоюзного комитета;
- 6.12. Работодатель проводит единый день информирования, акции по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.
- 6.13. Профком:
- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза учреждения на охрану труда;
 - инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
 - участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
 - оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
 - принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
 - организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.
 - ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
 - один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

- 7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:
- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
 - оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
 - содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
 - совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.
- Увольнение считается массовым в следующих случаях:
- ликвидации учреждения;
 - сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.
- 7.2. 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:
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
 - награжденные в связи с педагогической деятельностью почётным званием «народный», «заслуженный», награжденные нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», награжденные почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).
- 7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.
- 7.5. Работодатель обязуется 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предпо-

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

7.6. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

- 8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- 8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Петровского муниципального района, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.
- 8.3. Стороны договорились о том, что:
- работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;
 - не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью;

- стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.
- 8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.
- 8.5. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).
- 8.6. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);
 - согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.
- 8.7. Представитель профсоюзной организации включается в состав педагогического совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
- 8.8. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.
- 8.9. По согласованию с профкомом производится:
- распределение учебной нагрузки;
 - утверждение расписания занятий;
 - установление заработной платы;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного характера;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
 - утверждение должностных обязанностей работников;
 - утверждение графиков отпусков;

– изменение условий труда.

8.10. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 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);
- 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, предусмотренные действующим законодательством.
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.11. Стороны признают гарантии работников, в том числе:

- 8.11.1. работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;
 - 8.11.2. работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором;
 - 8.11.3. председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);
 - 8.11.4. работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 8.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение

двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

- 9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в Петровском муниципальном районе в течение 7 дней со дня подписания.
- 9.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 9.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.
- 9.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раз в год.
- 9.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании коллектива 1 раз в год.
- 9.7. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.
- 9.8. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.
- 9.9. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.
- 9.10. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 9.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 9.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

КРИТЕРИИ
ОТНЕСЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня - должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Одна и та же должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами, и сведениями.

1. Общие положения

1. Настоящее **Положение об оплате труда работников** муниципального казенного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 18 (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп « Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол № 11.

Данное Положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития системы образования района.

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 (далее – МКОУ СОШ № 18) следует определять исходя из:

- должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады, (оклады) и ставки заработной платы работников учреждений образования устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

4. Штатное расписание МКОУ СОШ № 18 утверждается директором и включает в себя все должности работников. Размеры должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МКОУ СОШ № 18 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по приказу директора могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ № 18 согласно раздела 3 настоящего приложения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ № 18 согласно разделу 4 настоящего приложения.

8. Порядок отнесения МКОУ СОШ № 18 к группе по оплате труда руководителей производится по показателям, предусмотренным в разделе 5 настоящего приложения.

9. Порядок установления должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы работникам приведен в разделе 6 настоящего приложения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МКОУ СОШ № 18 приведены в разделе 7 настоящего приложения.

11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МКОУ СОШ № 18 приведен в разделе 8 настоящего приложения.

12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в 9 настоящего приложения.

13. Педагогическим работникам при введении в штаты МКОУ СОШ № 18 должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

14. Назначение специалистов на должности заместителей руководителя МКОУ СОШ № 18 производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

15. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак) и ведомственные грамоты РФ устанавливается работникам МКОУСОШ № 18 учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку. (Приложение №4)

16. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных настоящим Положением об оказании материальной помощи работникам МКОУ СОШ № 18. Директору материальная помощь выплачивается согласно приказу начальника отдела образования администрации Петровского муниципального района в размере в соответствии с Положением об оплате труда руководителей учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений

2.1.1. Должностной оклад директора МКОУСОШ № 18:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителя			
		I			
1	2	3			
1.	Директор имеющий высшую квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы руководителя более 3-х лет;	18120			

2.1.2. Должностные оклады заместителей директора МКОУ СОШ № 18 в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV

1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора)	16318	15285	14341	13489

В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по приказу директора могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников МКОУ СОШ № 18:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы по ПКЧ (рублей)
1	2	3	4
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5977
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель;	6564
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, Учитель	7265

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников МКОУ СОШ № 18, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1 Размеры базовых окладов по квалификационным уровням, профессиональным квалификационным группам

	Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	Оклад по ЕТКС
1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	
	сторож; оператор котельной, повар, кухонный рабочий, гардеробщик, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений, дворник	3407 рублей
2.	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	
	Заведующий хозяйством Механик 0,5 Инспектор по кадрам, шеф-повар, лаборант, техник	4799 рублей 2517 рублей 4705 рублей
3.	Общеотраслевые профессии рабочих третьего уровня	

	Библиотекарь Водитель автобуса	5750 рублей 5408 рублей
--	-----------------------------------	----------------------------

2.2.2 Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается МКОУ СОШ № 18 самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

1. ПЕРЕЧЕНЬ

Видов компенсационного характера в МКОУ СОШ № 18

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормы).

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актам Ставропольского края, Петровского района.

При этом директор принимает меры по проведению специальной оценки условий рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МКОУ СОШ № 18 в соответствии с настоящим приказом.

2.3. При введении новых систем оплаты труда работников МКОУ СОШ № 18 размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.1. Выплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

В МКОУ СОШ № 18 по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается выплата.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по итогам аттестации рабочих мест, осуществленной организациями, имеющими лицензию.

3.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Выплаты за работу в особых условиях труда и условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Размер выплат в процентах к должностному окладу или став- ке заработной платы
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, черчению, информатике, ОБЖ	15 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	до 10
5.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	до 25
6.	Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого- медико- педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями;	до 15
7.	Преподавателям и старшим преподавателям за заведование вечерним,	до 25
8.	Учителям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5
9.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19	до 25
10.	Учителям и другим работникам за ведение делопроизводства	до 20
11.	Работникам учреждения, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	до 20
12.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
13.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
14.	Библиотекарям, работникам образовательных учреждений, исполняющим обязанности библиотекаря: за работу с библиотечным фондом	до 20

Примечания к таблице:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для МКОУ СОШ № 18, с наполняемостью 20 человек. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей пропорционально фактической наполняемости классов.

3.3. Выплаты работникам МКОУ СОШ № 18, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

3.3.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.3.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.4. Оплата за сверхурочную работу

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

3.3.5. Работникам МКОУ СОШ № 18, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются от размера должностного оклада:

4.1.1.1. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак, медали и грамоты, министерства образования РФ- 15% учителю, директору-10%

4.1.1.2. Водителям автомобилей за культуру обслуживания - 25%

4.1.1.3. За сложность и напряженность труда - до 100%

4.1.1.4. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям:

- педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, отнесенным к категории молодых специалистов и не имеющим трудового педагогического стажа до принятия на работу, устанавливается ежемесячная надбавка в размере не менее 1000 рублей и не более 50% от должностного оклада, установленного настоящим Положением.
- ежемесячная надбавка молодым специалистам устанавливается и изменяется персонально на основании приказа директора общеобразовательного учреждения дифференцированно в зависимости:
- от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста (стаж со дня принятия на работу до 1 года – до 30% от должностного оклада; стаж от 1 года до 2 лет – до 40 % от должностного оклада; стаж от 2 лет до 3 лет – до 50 % от должностного оклада);
- педагогической нагрузки, (но не более чем на 1 ставку) уровня образования (приоритет - высшему профессиональному образованию);
- наличия диплома государственного образца об окончании образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования с отличием (максимальный процент по периоду работы).

4.1.1.5. Обработку индивидуальных сведений работников школы при подготовке документов в ОПФРФ – до 50%;

4.1.1.6. За своевременное оформление договоров с организациями, обеспечивающими функционирование образовательного учреждения – до 50%;

4.1.1.7. За организацию работы и оформление документов по охране труда и техники безопасности – до 50%;

4.1.1.8. За работу по подготовке ППЭ – до 50%,

4.1.1.9 Педагогическим работникам за внеклассную организацию и проведение мероприятий краевого, городского, районного уровней- до 100%,

4.1.1.10 Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения- до 100%,

4.1.1.11 Педагогическим работникам МКОУ СОШ № 18 за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий- до 50 %,

4.1.1.13. За работу с сайтом общеобразовательного учреждения, своевременное обновление информации, обеспечение работы локальной сети- до 20%,

4.1.1.14. За работу с электронным журналом дневником - до 100%,

4.1.1.15. Работникам за организацию питания в школе- до 15 %,

4.1.1.16. Библиотекарям за работу с библиотечным фондом - до 20 %,

4.1.1.17. Работникам школы за работу с архивом - до 20 %,

4.1.1.18. Водителю автобуса за работу на двух и более транспортных средствах.

4.1.1.19. Работникам за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения) - до 25%.

4.1.3. За качество выполняемых работ;

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора МКОУ СОШ № 18 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ СОШ № 18, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении: заместителям руководителя и иным работникам, подчиненных руководителю непосредственно.

4.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг учителями, а с 1 ноября 2012 года всем педагогическим работникам МКОУ СОШ № 18 планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

Премирование директора осуществлять как за счет бюджетных, так и за счет доходов от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности по приказу отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения по ходатайству профсоюзной организации.

4.5. Порядок установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты за качество, результат и эффективность работы устанавливаются на основании перечня критериев и показателей с применением весового коэффициента показателей (балл) два раза в год (по полугодиям).

Работники МКОУ СОШ № 18 самостоятельно проставляют количество баллов в оценочных листах в соответствии с представленными критериями и показателями работы за предыдущее полугодие или по мере необходимости (помесечно, кварталнo), а также подтверждают выставленные баллы аналитической информацией.

Стимулирующий фонд оплаты труда расходуется дифференцированно для стимулирующих выплат по 2 категориям:

Учителями педагогическим работникам;

работникам непедagogических должностей, административным работникам.

Цена одного балла по каждой из двух категорий работников общеобразовательного учреждения подсчитывается отдельно.

Директор общеобразовательного учреждения на начало учебного года издаёт приказ об утверждении состава рабочей группы по экспертизе оценочных листов сотрудников учреждения. Данная рабочая группа состоит из семи человек. В её состав входят:

- директор МКОУ СОШ № 18 председатель рабочей группы;
- заместитель директора по УВР, член рабочей группы;
- заместитель директора по ВР, член рабочей группы;
- председатель профсоюзного комитета, член рабочей группы;
- педагогический работник, член рабочей группы;
- руководитель МО, член рабочей группы;
- руководитель МО, член рабочей группы.

Рабочая группа производит изучение оценочных листов и сопоставляет с аналитической информацией. На основании данной экспертизы рабочая группа заполняет сводный оценочный лист, а также протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников общеобразовательного учреждения.

Председатель рабочей группы представляет лист согласования протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников общеобразовательного учреждения председателю профсоюзного комитета. После проведения процедуры согласования директор общеобразовательного учреждения издаёт приказ по назначению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, которые выплачиваются ежемесячно.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие **II квалификационной категории** (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - **5 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие **I квалификационной категории** - **15 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие **высшей квалификационной категории** - **20 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Стимулирующий фонд оплаты труда делится на общее количество баллов всех работников одной из двух категорий по общеобразовательному учреждению и определяется цена 1 балла. Суммовое выражение стимулирующих выплат для работника рассчитывается по формуле:

$СТВ = \text{персональное кол-во баллов} * \text{цену 1 балла}$

4.6. Премирование работников в МКОУ СОШ № 18.

Премирование работников в МКОУ СОШ № 18 производится по мере возникновения необходимых для этого обстоятельств. Основными условиями и показателями для премирования работниками являются:

- личный трудовой вклад в общие результаты работы общеобразовательного учреждения;

- качество труда, добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей;

- оперативность, инициативность и творческое отношение к выполнению своих должностных обязанностей;

- активное участие в муниципальных, региональных и федеральных мероприятиях;

- отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины;

активное участие в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году, отопительному сезону, организации подвоза учащихся.

Премия работникам МКОУ СОШ № 18 может быть установлена в суммовом выражении, в размере должностного оклада (тарифной ставки), % от тарифной ставки (оклада) или в размере денежной выплаты за выполняемую работу.

Основанием для выплаты премии является приказ директора МКОУ СОШ № 18.

4.6.1. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, локальных актов МКОУ СОШ № 18, законных распоряжений и приказов директора, выражающиеся в наложении дисциплинарного взыскания на работника, согласно Трудового кодекса РФ и служат основанием для лишения премии на весь срок действия взыскания.

4.6.2. Порядок премирования.

Решения о премировании осуществляются директором школы и оформляются приказом.

Премии по основным условиям и показателям работников максимальными размерами не ограничены.

4.7. При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении может использоваться материальная помощь:

- в связи с тяжёлым материальным и финансовым положением семьи работника учреждения – до 3 МРОТ или в суммовом выражении;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) работников образовательного учреждения – до 3 МРОТ или в суммовом выражении;
- по состоянию здоровья работника общеобразовательного учреждения (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения) - до 3 МРОТ или в суммовом выражении;
- получения работником инвалидности при подтверждении факта несчастного случая на производстве – в размере до 4 МРОТ или в суммовом выражении.
- в случае гибели работника при выполнении должностных обязанностей на производстве – до 5 МРОТ или в суммовом выражении;
- на санаторно-курортное лечение работника общеобразовательного учреждения – до 2 МРОТ или в суммовом выражении;
- по случаю чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение, ураган и др.) – до 4 МРОТ или в суммовом выражении;
- в связи с юбилеем работника (50, 55, 60 лет) – до 1 МРОТ или в суммовом выражении.

4.7.1. Работник учреждения для получения материальной помощи по вышеперечисленным основаниям должен обратиться к директору МКОУ СОШ № 18 с письменным заявлением. Директор рассматривает заявление и, в случае принятия положительного решения при наличии фонда экономии фонда оплаты труда, оформляет приказ по общеобразовательному учреждению, что является основанием для выплаты материальной помощи.

Раздел 5. Порядок отнесения МКОУ СОШ № 18 к группам по оплате труда директора

5.1. МКОУ СОШ № 18 может относиться к четырем группам по оплате труда директора исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

5.2. Отнесение учреждения к одной из 4 групп по оплате труда директора по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

N п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
Образовательные учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию	10,5
		высшую квалификационную категорию	1
		ученую степень	1,5
4.	Наличие групп продленного дня		до 20
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов (кабинетов)	за каждый класс (кабинет)	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
8.	Наличие: автотранспортных средств, на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
10.	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		до 20
11.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

12	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
13	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	до 10
14	Количество детей в возрасте от 0 до 18 лет, охваченных психолого-педагогической и медико-социальной помощью	за каждого ребенка	0,5
15	Наличие "Школы для родителей"		10
16	Количество специалистов, охваченных методической помощью в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	за каждого специалиста	0,1
17	Количество специальных (коррекционных) классов в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	за каждый класс	10
18	Наличие оборудованных и используемых в образовательном учреждении медико-психологического типа и вида помещений для разных видов деятельности (сенсорная комната, кабинет ЛФК, бассейн, театральная студия, творческая мастерская, "комната сказок", зимний сад и другое)	за каждый вид	15
19	Наличие в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: групп кратковременного пребывания для детей с ограниченными возможностями здоровья; групп коррекционно-развивающего обучения; оздоровительных и других групп	за каждую группу	10
20	Охват семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ и (или) отклонениями в поведении, консультированием по вопросам их обучения, воспитания и развития	За каждое выданное в письменном виде заключение (рекомендации специалистов)	2

21	Охват учреждений деятельностью по раннему выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, комплексному обследованию и разработке рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания (учреждения здравоохранения, социальной защиты и образования)	За каждый договор с учреждениями	20
22	Внедрение в деятельность образовательных учреждений адресных, вариативных программ и технологий сопровождения ребенка и его семьи	За каждую карту ППМС сопровождения	1
23	Охват услугами по специализированному психолого-педагогическому сопровождению детей "группы риска", их семей	За каждую семью, зарегистрированную в социальном паспорте учреждения	2
24	Количество коррекционно-развивающих групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	За каждую группу	10
25	Наличие организованных образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи на регулярной основе (ежегодно, ежемесячно) мероприятий краевого (районного) уровня научно-методической или научно-практической направленности	За каждое мероприятие	10
26	Разработка предложений, подготовка отчетов и проектов изменений для федеральных и краевых целевых программ: «Развитие образования в Ставропольском крае на 2010-2013 годы», "Пожарная безопасность Ставропольского края на период до 2013-2017года», «Проведение противоаварийных мероприятий в зданиях государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений», «Проведение капитального ремонта зданий муниципальных и государственных образовательных учреждений в рамках модернизации муниципальных систем общего образования», «Использование в Ставропольском крае компримированного природного газа в качестве моторного топлива в 2011-2013», «Ставрополье-антитеррор на 2012-2014 годы»	За каждую программу	10, но не более 60
27	Обеспечение своевременной подготовки муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году	За каждое учреждение	0,1, но не более 50
28	Подготовка муниципального образовательных учреждений края к отопительному сезону	За каждое учреждение	0,1, но не более 20

29	Обеспечение 100% освоения бюджетных средств по федеральным ,краевым и районным целевым программам,	За каждую программу	10, но не более 50
30	Осуществление контрольных мероприятий за эффективностью использования бюджетных средств	За каждый объект	0,5, но не более 70
31	Подготовка документации для списания основных средств с баланса школы	За каждый объект	0,1 до 15
32 33	Проведение мероприятий по обеспечению экономии расходов на коммунальные услуги, снижение потребления топливно-энергетических ресурсов и питьевой воды	За каждое мероприятие	0,1 до 20
34	Сохранение и улучшение материально-технической базы	%	10, но не более 30
35	Обеспечение условий в Учреждении для выполнения: - требований пожарной безопасности - требований охраны труда	за каждый акт, предписание	при наличии 0 при отсутствии 5 при наличии 0 при отсутствии 5
36	Подготовка заявок и технических заданий для проведения торгов (аукционов, запросов котировок на товары, работы, услуги, открытых конкурсов).	за каждую заявку, техническое задание	5, но не более 40

5.3. Группа по оплате труда директора школы определяется не чаще 1 раза в год отделом образования администрации Петровского муниципального района, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2 раздела 5 настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования администрации Петровского муниципального района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается отделом образования администрации Петровского муниципального район

5.6. При установлении группы по оплате труда директора контингент обучающихся образовательных учреждений определяется:

- по списочному составу на начало учебного года;

5.7. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

5.8 Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения;	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Раздел 6. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МКОУ СОШ № 18.

6.1. При определении должностного оклада директора общеобразовательного учреждения учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями;

результаты аттестации, стаж в должности.

6.2. Аттестация педагогических и руководящих работников МКОУ СОШ № 18 осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

6.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.6. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.7. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов, педучилищ и музыкальных училищ, работающим в МКОУ СОШ № 18,

должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.8. В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалифицированной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учетной степени, право на его изменения возникает при:

получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.9. Директор учреждения проверяет документы об образовании и устанавливают работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отделом образования администрации Петровского муниципального района.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных учреждений несет директор.

Раздел 7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

7.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601» О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре)

за ставку заработной платы для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

7.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

учителям 1–XI классов общеобразовательного учреждения педагогам дополнительного образования;

за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогам-психологам, методистам образовательного учреждения, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

7.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Положения

7.4. Ставки заработной платы учителей устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом МКОУ СОШ № 18 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

7.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 7.2 составляет 40 часов в неделю.

7.6. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

7.7. Учителям общеобразовательных учреждений у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;

заработная плата в размере ставки заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

7.8. Ставка заработной платы (должностные оклады) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки устанавливается с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: -360 часов в год.

7.9. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 7.2, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 7.8, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

7.10. Объем учебной нагрузки учителей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям, для которых МКОУ СОШ № 18 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется отделом образования администрации Петровского муниципального района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

7.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МКОУ СОШ № 18 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования администрации Петровского муниципального района и методического центра) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей МКОУ СОШ № 18, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

7.12. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении не установлен.

Раздел 8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МКОУ СОШ № 18.

8.1. Месячная заработная плата педагогических работников МКОУ СОШ № 18 определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.2. Тарификация учителей производится 1 раз в год.

В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

8.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Раздел 9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МКОУ СОШ № 18 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников отдела образования администрации Петровского муниципального района и методического центра), привлекаемых для педагогической работы в МКОУ СОШ № 18;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 7.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

9.2 Директор МКОУ СОШ № 18 в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой сте- пени
1	2	3	4	5
2.	Обучающиеся общеобразовательного учреждения	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»

для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 – для профессоров, докторов наук;

0,04 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

Раздел 10. Оплата труда педагогических работников МКОУ СОШ № 18 с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам МКОУ СОШ № 18 в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Утверждаю:
директор МКОУ СОШ №18

(подпись, Ф.И.О.) В.В. Фоменко

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №18

(подпись, Ф.И.О.) Ю.В.Казанникова

М.П.

Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №18 с. Шангала

1. Общие положения

- 1.1. **Цель разработки Правил** - регулирование тех общественных отношений в образовательном учреждении, которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях.
- 1.2. Данные правила обязательны для исполнения всеми членами коллектива образовательного учреждения.
- 1.3. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник общеобразовательного учреждения имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.
- 1.4. **Дисциплина труда** - общественные отношения в образовательном учреждении, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения. В соответствии со ст. 191 ТК РФ трудовой распорядок в образовательном учреждении, определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего коллектива образовательного учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.6. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

Работник предъявляет директору Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 (далее директор образовательного учреждения):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку (совместитель - ее копию);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании (квалификации);
- справку об отсутствии судимости;
- санитарную книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров.

Директор образовательного учреждения:

- знакомит работника под роспись с Уставом образовательного учреждения, коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также приказами по охране труда и пожарной безопасности. Проводит вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в журналах вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности;
- заключает с работником трудовой договор в двух экземплярах, один из которых передаётся работнику, а другой остаётся у работодателя;
- на основании заключенного трудового договора директор образовательного учреждения издает приказ о зачислении работника;
- в течение трех дней со дня фактического начала работы работнику под роспись объявляется приказ о приеме на работу.

2.2. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца (ст.70 ТК РФ). Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.3. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.4. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в общеобразовательном учреждении.

2.5. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного

согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

- 2.6. Увольнение работников (прекращение трудового договора) может быть осуществлено по следующим основаниям:
- по соглашению сторон;
 - по инициативе работника;
 - по инициативе директора образовательного учреждения;
- 2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.
- 2.8. Днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка, и производится окончательный расчет.
- 2.9. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор образовательного учреждения должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте.
- 2.10. В связи с изменениями в организации работы образовательного учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.
- 2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.
- 2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников образовательного учреждения проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.
- 2.13. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией»,

подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.14. Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Сторонами трудового договора являются директор и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором образовательного учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Педагоги имеют право:

3.3.1. участвовать в управлении образовательным учреждением и быть избранными в Управляющий Совет учреждения;

3.3.2. обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;

3.3.3. работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

3.3.4. принимать решения на общем собрании коллектива образовательного учреждения;

3.3.5. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3.3.6. свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в общеобразовательном учреждении, методы оценки знаний обучающихся;

3.3.7. проходить аттестацию на добровольной основе на первую и (или) высшую категории;

3.3.8. на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;

3.3.9. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;

3.3.10. на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;

3.3.11. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением по оплате труда работников образовательного учреждения;

3.3.12. на объединение в профессиональные союзы;

3.3.13. на сокращенную рабочую неделю;

3.3.14. на удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3.15. на пенсию по выслуге лет;

3.3.16. на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в

иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.4. Педагоги обязаны:

- 3.4.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы, Устав образовательного учреждения и Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, график дежурств, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3.4.2. соблюдать нормы профессиональной этики, быть корректными в общении с членами школьного коллектива, родителями (законными представителями), детьми и посетителями общеобразовательного учреждения;
- 3.4.3. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.4.4. не менее четырёх часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- 3.4.5. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- 3.4.6. иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.4.7. к 5 сентября ежегодно иметь календарно-тематический план работы установленного образца на бумажном и электронном носителе, рассмотренный и утверждённый на заседании методического объединения.
- 3.4.8. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.4.9. выполнять все законные распоряжения и приказы директора образовательного учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.4.10. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются два раза в год (к первому числу нового полугодия).
- 3.4.11. классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой, согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- 3.4.12. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся;
- 3.4.13. в методический день организовывать свою работу по методической подготовке к тематическим занятиям, составлению дидактического материала, посещению библиотеки, поиску и обработке информации по сети Интернет. Данную методическую работу педагогические работники могут осуществлять как на рабочем месте, так и вне рабочего места. Во время проведения общешкольных мероприятий, запланированных по годовому плану работы общеобразовательного учреждения, обязаны присутствовать на всех мероприятиях;
- 3.4.14. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производ-

ственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- 3.4.15. ежегодно проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя;
- 3.4.16. после окончания занятий проверить обесточенность электроприборов, закрыты ли водопроводные краны, окна, а также входные двери в кабинет.
- 3.4.17. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях общеобразовательного учреждения.
- 3.4.18. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4.19. соблюдать правила ведения установленной учебной и воспитательной документации, в том числе электронный журнал, дневник, а также своевременно её заполнять и вести, не допуская помарок, грамматических ошибок.

3.5. Педагогам запрещается:

- 3.5.1 выставление оценок в журнал, в том числе электронный журнал, дневник, или их изменение после даты окончания четверти, полугодия, года;
- 3.5.2 удалять учащихся из класса во время занятий;
- 3.5.3 оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- 3.5.4 занятие в помещении образовательного учреждения любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора образовательного учреждения;
- 3.5.5 вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица, его замещающего;
- 3.5.6 отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.5.7 работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;
- 3.5.8 курить в помещении образовательного учреждения и на его территории. Курение осуществляется в отведённом месте для курения;
- 3.5.9 находиться в образовательном учреждении и на её территории в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также употреблять вещества, приводящие к алкогольному, наркотическому и токсическому опьянению.

3.6. Педагоги несут ответственность за:

- 3.6.1 реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, сформированности предметных компетенций, согласно требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 3.6.2 нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмот-

ренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей);

- 3.6.3 жизнь и здоровье детей во время осуществления учебно-воспитательного процесса (урочные, внеурочные, внешкольные, выездные мероприятия, осуществление подвоза учащихся);
- 3.6.4 нарушение должностной инструкции, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности, охраны труда, инструкций по технике безопасности;
- 3.6.5 обучение детей бережному отношению к имуществу образовательного учреждения, экономному расходованию тепловой энергии, электроэнергии и питьевой воды;
- 3.6.6 оставленные открытыми окна, не обесточенные электроприборы и не закрытые водопроводные краны, классные и предметные кабинеты, а также утерю ключей от них;
- 3.6.7 проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.7. Непедагогические сотрудники имеют право:

- 3.7.1. участвовать в управлении образовательным учреждением;
- 3.7.2. обсуждать коллективный договор и правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- 3.7.3. принимать решения на общем собрании коллектива образовательного учреждения;
- 3.7.4. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3.7.5. на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- 3.7.6. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- 3.7.7. на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- 3.7.8. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением по оплате труда работников образовательного учреждения;
- 3.7.9. на объединение в профессиональные союзы;
- 3.7.10. на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.8. Непедагогические сотрудники обязаны:

- 3.8.1. соблюдать нормы профессиональной этики, работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы, Устав образовательного учреждения и правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, график дежурств, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3.8.2. бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, экономно

- расходовать тепловую, электроэнергию и питьевую воду;
- 3.8.3. выполнять все законные распоряжения и приказы директора образовательного учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
 - 3.8.4. быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива, родителями, детьми и посетителями образовательного учреждения;
 - 3.8.5. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - 3.8.6. ежегодно проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя;
 - 3.8.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
 - 3.8.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.8.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.9. Непедагогическим сотрудникам запрещается:

- 3.9.1. оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- 3.9.2. занятие в помещении образовательного учреждения любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы, без письменного разрешения директора образовательного учреждения;
- 3.9.3. курить в помещении образовательного учреждения и на его территории. Курение осуществляется в отведённом месте для курения;
- 3.9.4. находиться в образовательном учреждении и на её территории в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также употреблять вещества, приводящие к алкогольному, наркотическому и токсическому опьянению.

3.10. Непедагогический сотрудник несет ответственность за:

- 3.10.1. сохранность имущества образовательного учреждения;
- 3.10.2. нарушение должностной инструкции, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности, охраны труда, инструкций по технике безопасности;
- 3.10.3. оставленные открытыми окна, не обесточенные электроприборы и не закрытые водопроводные краны, классные и предметные кабинеты, а также утерю ключей от них;
- 3.10.4. обучение детей бережному отношению к имуществу образовательного учреждения, экономному расходованию тепловой энергии, электроэнергии и питьевой воды;

3.10.5. проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.11. Работодатель имеет право:

- 3.11.1. участвовать в управлении образовательным учреждением и быть избранными в Управляющий Совет Учреждения;
- 3.11.2. заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- 3.11.3. представлять учреждение во всех инстанциях;
- 3.11.4. устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- 3.11.5. утверждать учебный план, расписание учебных занятий, тематические планы и графики работы и дежурств;
- 3.11.6. распоряжаться имуществом и материальными ценностями на правах оперативного управления;
- 3.11.7. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 3.11.8. устанавливать режим работы работников и вносить изменение в должностные обязанности;
- 3.11.9. давать обязательные указания работникам;
- 3.11.10. производить дисциплинарные расследования;
- 3.11.11. применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- 3.11.12. совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью учителей, воспитателей, в том числе путём посещения и анализа уроков и других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- 3.11.13. назначать классных руководителей и руководителей методических объединений.

3.12. Работодатель обязан:

- 3.12.1. строго соблюдать действующее законодательство;
- 3.12.2. правильно и эффективно организовать труд работников;
- 3.12.3. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы сотрудников и учащихся, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3.12.4. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 3.12.5. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 3.12.6. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

- 3.12.7. организовывать горячее питание для учащихся и работников образовательного учреждения;
- 3.12.8. совершенствовать организацию оплаты труда, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- 3.12.9. обеспечивать повышение квалификации работников;
- 3.12.10. контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.12.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 3.12.12. обеспечивать дисциплину труда.

3.13. Работодатель несет ответственность за:

- 3.13.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - 3.13.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
 - 3.13.3. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
 - 3.13.4. обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
 - 3.13.5. обеспечение социальной защиты работников образовательного учреждения;
 - 3.13.6. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации
- 3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только с согласия учителя и разрешения директора образовательного учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору образовательного учреждения и его заместителям.
- 3.15. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 3.16. Администрация образовательного учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.
- 3.17. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Внутренний распорядок в образовательном учреждении

В образовательном учреждении устанавливается следующий внутренний распорядок:

- 4.1 учебный год в образовательном учреждении начинается 1 сентября. Учебный год делится на учебные четверти. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования - не менее 34 недель без учёта государ-

- ственной итоговой аттестации;
- 4.2 начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации образовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца;
- 4.3 в процессе освоения образовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года (суммарно) 30 календарных дней, летом – 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно;
- 4.4 продолжительность рабочей недели – 6 дней, один выходной день – воскресенье, для учащихся 1 класса устанавливается пятидневная рабочая неделя и два выходных дня – суббота, воскресенье;
- 4.5 занятия проводятся в одну смену. Начало занятий – в 8 часов. Продолжительность урока (академический час) во 2-11 классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность урока определяется с соблюдением следующих дополнительных требований:
- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый);
 - организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- 4.6 продолжительность урока может быть изменена в связи с осуществлением подвоза учащихся автотранспортом учреждения, неблагоприятными погодными-климатическими условиями, а также иными организационными условиями.
- 4.7 продолжительность перемен между уроками 10 минут, большие перемены устанавливаются после 2,3 уроков – по 20 минут. Большие перемены используются для организации приёма пищи в школьной столовой. Порядок организации питания и количество больших перемен могут быть изменены на основании списочного состава обучающихся в образовательном учреждении и иных организационных условий;
- 4.8 время приема пищи учениками определяется в следующем порядке:
- горячий завтрак (за счёт добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и финансовых средств бюджета Петровского муниципального района) – после 2 урока;
 - обед, 1-11 классы (за счёт добровольных пожертвований родителей (законных представителей) – после 3 урока;
- 4.9 классные руководители обязаны сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок и дисциплину;
- 4.10 расписание уроков и звонков:

Урок	Начало урока	Окончание урока	Перемена, минут
1	8-00	8-45	10
2	8-55	9-40	20
3	10-00	10-45	20
4	11-05	11-50	10
5	12-00	12-45	10
6	12-55	13-40	10
7	13-50	14-35	

- 4.11 вход учеников в здание школы - в 7 часов 00 минут;
- 4.12 перед началом первого урока проводится общешкольная зарядка по утверждённому комплексу упражнений, длительностью 10 минут на свежем воздухе (при благоприятной погоде) или внутри здания (при неблагоприятной погоде);
- 4.13 перед началом каждого урока за 2 минуты подаётся предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета самостоятельно (5-11 классы), учащиеся 1-4 классов выходят из кабинета под руководством учителя;
- 4.14 Время начала работы каждого педагога - за 15 мин до начала своего первого урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога. График дежурств учителей по образовательному учреждению составляется на учебный год и утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом. Классные руководители дежурного класса и дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за жизнь и здоровье детей на всех переменах. Директор и заместители директора по УВР, ВР, завхоз являются дежурными администраторами, осуществляют общий контроль за организацией дежурства, сохранность материальных ценностей, а также осуществляют оперативное управление учебно-воспитательным процессом по недельному графику дежурства администрации, утвержденному приказом директора образовательного учреждения;
- 4.15 дежурный администратор, дежурный учитель и учащиеся дежурного класса осуществляют свой функционал согласно графику дежурства, утвержденному приказом директора образовательного учреждения. Дежурный администратор два раза в день: утром в 7-40 и после учебных занятий в 14-35 обходит школу и проверяет работу дежурного класса, наличие забытых вещей, закрывает запасные эвакуационные выходы на ключ и передает его сторожу;
- 4.16 педагогические работники начинают свою работу в день дежурства в 7-40. Дежурство педагогических работников завершается на 20 минут позже окончания последнего урока. Дежурный класс поддерживает дисциплину среди учеников, санитарное состояние, обеспечивает сохранность имущества школы. Время окончания дежурства учеников в 14-35;

- 4.17 технические служащие дежурят по месячному графику во время перемен у запасных эвакуационных выходах, возле столовой и обеспечивают запира-ние эвакуационных выходов только на легко открывающиеся запоры (засов). Дежурная техническая служащая передаёт дежурство сторожу с обходом территории образовательного учреждения и оформлением сдачи/приёма де-журства в соответствующем журнале. О всех обнаруженных недостатках сообщают завхозу и делают пометку в журнале приёма/сдачи дежурства;
- 4.18 уборка кабинетов, помещений образовательного учреждения производится ежедневно техническим служащим. Закрепленные участки территории дво-ра образовательного учреждения за классом убираются 1 раз в две недели. Санитарный день для генеральной уборки, выполнения санитарно-гигиенических мероприятий в помещениях образовательного учреждения - пятница еженедельно;
- 4.19 запрещается курение учеников и сотрудников в здании и на территории образовательного учреждения. Определить местом для курения – надворный туалет;
- 4.20 запрещается распространение, ношение, употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ учениками и сотрудниками в здании и на территории образовательного учреждения;
- 4.21 запрещается доступ на урок посторонних лиц без разрешения директора образовательного учреждения. Категорически запрещается замена уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации образова-тельного учреждения или отстранение от занятий учеников по любой при-чине;
- 4.22 сотрудникам учреждения в случае заболевания необходимо сообщать администрации в день начала болезни о данном факте и предупреждать о дне возвращения сразу после закрытия больничного листа. Выход на работу сотрудника осуществляется по предъявлению директору больничного листа;
- 4.23 проведение экскурсий, походов, различных внеклассных и внешкольных мероприятий, а также различных поездок разрешается только после издания приказа директора и прохождения соответствующего инструктажа. Ответ-ственность за жизнь и безопасность детей при проведении подобных меро-приятий несет тот педагогический работник, который обозначен в приказе;
- 4.24 запрещается в образовательном учреждении и на его территории пребыва-ние посторонних лиц и заезд автотранспорта, кроме автотранспорта образо-вательного учреждения и сотрудников;
- 4.25 ответственным за учет военнообязанных сотрудников назначается препода-ватель – организатор ОБЖ. На время отсутствия директора в образователь-ном учреждении его обязанности, без права комплектования кадров, выпол-няет один из заместителей, а в исключительных случаях – наиболее подго-товленный педагогический работник. Передача полномочий осуществляется приказом по образовательному учреждению.

5. Режим работы и время отдыха для сотрудников

- 5.1 устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным

днём-воскресеньем;

- 5.2 рабочее время всех сотрудников образовательного учреждения учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога;
- 5.3 для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
- 5.4 для директора учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, завхоза устанавливается ненормированный рабочий день, в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ;
- 5.5 для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством и не может превышать 40 часов в неделю;
- 5.6 для работников, на которых распространяется п.1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);
- 5.7 для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- 5.8 внутренний распорядок в учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством и Положением о внутреннем распорядке образовательного учреждения, утверждённого приказом директора;
- 5.9 режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором образовательного учреждения;
- 5.10 все сотрудники учреждения привлекаются к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 40 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на учебный год и утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом. Директор и заместители директора по УВР, ВР, завхоз осуществляют общий контроль за организацией дежурства, сохранность материальных ценностей и принимают оперативное управление учебно-воспитательным процессом по собственному недельному графику дежурства администрации;
- 5.11 для работников в трудовом договоре устанавливается режим работы, который предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, который не может быть меньше 30 минут.
- 5.12 время перерыва для отдыха и питания педагогических работников обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с

обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами);

- 5.13 у сторожей учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени с периодом - 1 год (с 01.01 по 31.12.), котельщикам - на полгода (15.10. по 15.04), в виду особого режима работы прием пищи устанавливается в удобное для работника время и считается рабочим временем;
- 5.14 в случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников образовательного учреждения (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 3 дня до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне;
- 5.15 во время каникул режим работы всех сотрудников учреждения может быть изменен на основании приказа директора;
- 5.16 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 к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени;
- 5.17 время отмены занятий для учащихся по погодно-метеорологическим условиям, карантина является рабочим временем для всех сотрудников образовательного учреждения;
- 5.18 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. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией;
- 5.19 общие собрания коллектива, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, административные совещания, тематические семинары не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родитель-

ские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. К **работникам** учреждения могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование и (или) выплата стимулирующих надбавок, в соответствии с Положением по оплате труда работников образовательного учреждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к званиям «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения объявляются приказом директора образовательного учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника

6.2. К работникам образовательного учреждения (за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, законных распоряжений, приказов директора учреждения, нарушение инструкций по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил ведения классных журналов, в том числе электронного журнала, дневника, и документов строгой отчетности) могут быть применены следующие виды взысканий:

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

6.3. Процедура применения взысканий:

6.3.1 до применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт;

6.3.2 не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

6.3.3 дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

6.3.4 ход дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической

- деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся;
- 6.3.5 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 представительного органа работников;
- 6.3.6 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;
- 6.3.7 за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- 6.3.8 приказ 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;
- 6.3.9 если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания;
- 6.3.10 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 представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ);
- 6.3.11 дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.4. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:
- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
 - «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)» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
 - «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» (подпункт «б» п.6. ст.81 ТК РФ);
 - «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» (подпункт «в» п.6. ст.81 ТК РФ);
- «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» (подп. «г», п. 6, ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения директором, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- 6.5. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:
- «повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения» (ст. 336 п. 1 ТК РФ);
 - «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)» (ст. 336 п. 2 ТК РФ);
- 6.6. К учащимся могут быть применены меры поощрения и дисциплинарного наказания в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». Они регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

7. Правила ведения классных журналов

- 7.1. Классные журналы заполняются синими чернилами (пастой) чётко и аккуратно. Списки учащихся, сведения об их прибытии и выбытии заполняются только классными руководителями, а в случае их отсутствия - лицами, назначенными приказом директора общеобразовательного учреждения. Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность за аккуратность и правильность ведения журнала в соответствии с требованиями инструктивных документов;
- 7.2. Учителя, проводящие в конкретном классе уроки по расписанию, обязаны лично взять журнал, и лично вернуть по окончании урока в учительскую;
- 7.3. В случае необходимости работать с бумажным журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по УВР или дежурного администратора;
- 7.4. Порядок работа с электронным журналом, дневником определяется приказом директора общеобразовательного учреждения. Учитель несет дисциплинарную ответственность за своевременность, точность выставления оценок, заполнение электронного журнала, дневника, определения домашнего задания.

Утверждаю:
директор МКОУ СОШ №18

(подпись, Ф.И.О.) В.В. Фоменко

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №18

(подпись, Ф.И.О.) Ю.В.Казанникова

М.П.

**Порядок оплаты труда работников,
занятых на тяжелых работах, работах с вредными
и опасными условиями труда, ненормированными условиями труда.**

Правом на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки рабочих мест пользуются только работники, непосредственно работающие в соответствующих условиях.

В стаж работы, дающий право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями, включается только фактически отработанное в этих условиях время, в соответствии со ст.117 ТК РФ.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, количество полных месяцев работы в этих условиях определяется путем деления суммарного количества дней этой работы в течение года на среднемесячное число рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий меньше половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток, составляющий половину и более этого количества, округляется до полного месяца.

Если работник учреждения в рабочем году проработал в профессиях и должностях, предусмотренных в данном списке, менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.

Перечень должностей,
занятых на работах с вредными условиями труда
по МКОУ СОШ № 18 в 2016-2019 году.

№	Должность	Льгота	Размер доплаты в % к окладу, тарификация	Продолжи- тельность до- полнительного отпуска, кол-во дней.
1.	Повар	доплата	6	7 дней

2.	Кух. рабочая	доплата	6	7 дней
3.	Шеф-повар	доплата	6	7 дней

Перечень должностей,
с ненормированным рабочим днем
по МКОУ СОШ № 18 в 2016-2019 году.

№ по/ п.	Наименование должности/профессии	Количество дополни- тельных календарных дней к отпуску
1.	Заместитель директора по УВР	3
2.	Заместитель директора по ВР	3
3.	завхоз	3

Соглашение по охране труда
на 2016 год.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная активность			
							Кол-во работающих, которым улучшили условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Приобретение спецодежды для работников обслуживающего персонала.	шт.	25	11200р.	В течение года	Лабеева О.А.	18	16		
2.	Приобретение моющих средств.	г.	540г.	2700 р.	В течение года	Лабеева О.А.	3	3		
3.	Приобретение медикаментов для укомплектования аптечки.		2 раза в год	3000р.	В течение года	Лабеева О.А.				
4.	Медосмотры.		1раз в год	57000 р.	август	Лаврентьева В.А.	26	23		
5.	Выделение средств на проверку контроля заземления.		ежегодно	17000 р.	Июнь-август	Лабеева О.А.	9	8		
6.	Провести текущий ремонт кабинетов, коридоров и спортивного зала к началу учебного года.	кг	1 раз в год	54000р.	июнь - август	Лабеева О.А.	26	23		
7.	Проведение мытья окон не реже одного раза в четверть.	г.	500 г.х 4 шт.=2000г.	1721 р.	в течение года	Лабеева О.А.				

Председатель ПК: _____ Казанникова Ю.В.
Директор МКОУ СОШ №18: _____ Фоменко В.В.

**Акт
проверки выполнения соглашения по охране труда**

20__ г. _____ месяца, _____ дня.

Мы, председатель профкома МКОУ СОШ № 18 с. Шангала _____,
директор МКОУ СОШ № 18 с. Шангала _____,
проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за _____ полугодие 20__ г. по МКОУ СОШ № 18
с. Шангала, находящемуся по адресу: Петровский район, с. Шангала, ул. Советская, 25.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигнования по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия

Председатель ПК: _____ Казанникова Ю.В.

Директор МКОУ СОШ №18: _____ Фоменко В.В.