

Муниципальное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №15
городского округа Шуя Ивановской области

От работодателя:

Директор МОУ ООШ №15
Кареев Е.Б.

«06» 09 2021 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ ООШ № 15

Кулемина И.Ю.
«06» 09 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений между
работодателем и работниками
Муниципального общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 15
на 2021-2024г.г.

Регистрационный номер 21/18-67

Почтовый и юридический адрес организации:

155903, РОССИЯ, Ивановская область,

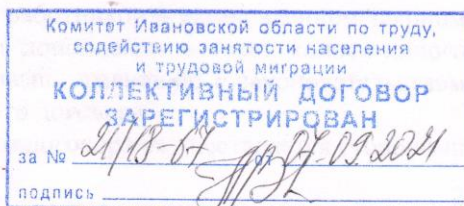
г. Шуя, тракт Васильевский, д.26.

Телефон: (49351) 4-23-40, (49351)4-25-83, E-mail: shkoola15@mail.ru

Данные исполнителя: Кареев Евгений Борисович -

Директор МОУ ООШ № 15,

№ тел. (49351) 4-23-40



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №15 городского округа Шуя Ивановской области (далее МОУ ООШ № 15). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы от 04.02.2020г.
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования городского округа Шуя Ивановской области на 2020-2022 годы от 26.12.2019г.

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, согласно ст. 43 ТК РФ, срок действия коллективного договора 3 года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются работники МОУ ООШ № 15 в лице их представителя: председателя профсоюзной организации Кулеминой Ирины Юрьевны (далее – Работники) и Работодатель Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15, в лице директора Кареева Евгения Борисовича (далее – Работодатель).

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия, могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями коллективного договора.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Локальные нормативные акты МОУ ООШ № 15, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным

органом первичной профсоюзной организации.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключаемого в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.20012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ ООШ № 15, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ ООШ № 15 и настоящим договором.

2.1.1. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо 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;

-с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.2. Порядок заключения, изменения, расторжения трудового договора определены в разделе 2 Правил внутреннего трудового распорядка МОУ ООШ № 15.

2.1.3. Содержание трудового договора определяется в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Содержание трудового договора, заключаемого работодателем с педагогическим работником, определяется также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В трудовом договоре предусматриваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

-размеры выплат компенсационного характера;

-размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры определяются в зависимости от установленных показателей и критериев стимулирования.

2.1.4. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

2.1.5. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить каждого работника МОУ ООШ № 15 с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, документами о статусе МОУ ООШ № 15, с инструкциями по охране труда, с Правилами противопожарной безопасности и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, под роспись.

2.2. Работодатель обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех категорий, работающих в МОУ ООШ № 15, исключаящий оплату неотработанного времени.

2.3. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящих политический характер.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. В случаях жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств проводить упорядочение штатного расписания.

2.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету МОУ ООШ

№ 15 не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.3. При увольнении работников по сокращению штата:

-учитывать преимущественное право каждого работника на оставление на работе в соответствии с ТК РФ, в том числе стаж работы в МОУ ООШ № 15, наличие несовершеннолетних детей, результаты аттестации. Гарантировать занятость работников предпенсионного возраста не менее чем за 5 лет до момента выхода на пенсию по возрасту. Сокращение педагогических работников осуществлять лишь по окончании учебного года;

-высвобождающимся работникам выплачивать выходное пособие в соответствии с ТК РФ.

2.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6. В случае увольнения работников по состоянию здоровья на основании медицинского заключения в соответствии с ТК РФ работнику выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

2.7. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за грубое нарушение Устава МОУ, выразившееся в применении непедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.9. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

2.10. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в областной центр оплачивать ему проезд к месту обучения и обратно (ст.187 ТК РФ).

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

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

2.12. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.13. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

2.14. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

2.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно вовремя:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией МОУ ООШ № 15 или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в Российское образовательное учреждение за рубежом,
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при выходе работника на работу работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имеющейся квалификационной категорией сроком до 12 месяцев с учетом мнения профкома.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем 12 месяцев.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

3.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в п.5.3.1., устанавливаются в астрономических часах.

3.3.2. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для работников, занятых на должностях, не относящихся к педагогическим: директор школы, заместители директора школы, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

3.3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.3.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям школы.

3.3.5. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

-беременной женщины;
-одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
-лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав

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

3.3. 8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.3.10. Работникам школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Педагогическим работникам ежегодный отпуск за первый год работы предоставляется в период летних каникул, в том числе до

истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

3.3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Каждый работник школы не позднее 1 декабря должен сообщить непосредственному руководителю о своих пожеланиях относительно времени предоставления отпуска в следующем календарном году.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

3.3.14 Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;

- рождение ребенка – до 5 календарных дней;

- регистрация брака - до 5 календарных дней;

- смерть близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) - до 2-х календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.4.2. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений, с учетом производственных и финансовых возможностей работодатель предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;

- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;

- рождение ребенка – не менее 1 рабочего дня;

- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – не менее 3 рабочих дней, с выездом за пределы области – 5 рабочих дней;

- на медицинское обследование по настоянию врачей – 1 рабочий день;

- руководителям и работникам школы, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в период календарного года: с 1 декабря по 30 ноября – 2 рабочих дня;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;

- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;

- председателю первичной профсоюзной организации – 4 рабочих дня в год.

3.4.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

День (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы МОУ ООШ № 15, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи. Время для отдыха и питания для работников МОУ ООШ № 15 устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

3.6. Работодатель может освобождать от основной работы, с сохранением среднего заработка представителей профсоюза, уполномоченных по охране труда профсоюза для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время

освобождения от основной работы в месяц в пределах 16 рабочих часов.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. Система оплаты труда работников МОУ ООШ № 15 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами МОУ ООШ № 15 в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

4.2.1. Заработная плата руководителя МОУ ООШ № 15, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения городского округа Шуя определяется Главой Администрации городского округа Шуя.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера МОУ ООШ № 15 устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МОУ ООШ № 15.

4.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МОУ ООШ № 15 (Приложение № 2).

4.2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с п. 4 Положения об оплате труда работников МОУ ООШ № 15, на основании нормативных правовых актов учредителя МОУ.

4.2.4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с п. 5 Положения об оплате труда работников МОУ ООШ № 15.

4.2.5. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников МОУ ООШ № 15 условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в нормативных правовых актах Ивановской области, регулирующих вопросы оплаты труда работников, и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Шуя.

4.2.6. При изменении организационно-правовой формы МОУ, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.3 При разработке Положения об оплате труда работников МОУ ООШ № 15 учитываются принципы:

-размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

-работник должен знать, какое вознаграждение получит в зависимости от результата 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 (принципы доступности, справедливости);

-принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.4. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или

минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

4.5. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 г. № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 12% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.7. В МОУ ООШ № 15 каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% должностного оклада (ставки заработной платы).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.8. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.9. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах МОУ ООШ № 15.

4.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (18 числа – заработная плата за первую половину месяца, 3 числа – за вторую половину месяца).

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

-Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.12. Изменение условий оплаты труда происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.13. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда 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.

4.14. работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листах каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

4.15. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

4.16. Исчисление средней заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.17. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же учреждении без занятия штатной должности, помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), независимо от нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (п.11 ст. 108 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации») в размере не менее 100 рублей при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.18. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников учреждения устанавливается не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности менее половины работников учреждения устанавливается не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством. (ст.377 ТК РФ)

4.19. Оплата труда уполномоченного по охране труда образовательного учреждения устанавливается в размере не менее 10% минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.20. Оплата труда уполномоченного по ФСС образовательного учреждения устанавливается в размере не менее 10% минимального размера труда, установленного законодательством.

4.21. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст.212 ТК РФ).

5.2. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда:

5.2.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии со ст.212 ТК РФ.

Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. Вводит должность специалиста по охране труда, если количество работников в организации

превышает 50 человек, в случае если численность работников не превышает 50 человек, то привлекает специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда. (ст.217 ТК РФ)

5.2.3.Организует разработку и утверждает правила и инструкции по охране труда.

5.2.4.Организует проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии со ст.212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам планирует и осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, определенные с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2.5.Выполняет в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по охране труда, разрабатываемому на каждый календарный год совместно с первичной профсоюзной организацией.

5.2.6.Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организует проверку знаний требований охраны труда.

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

5.2.7.Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ от 24.07.1998 №125-ФЗ (в ред. от 29.12.2015) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

5.2.9.Ведет своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимает меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

5.2.10.Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися в учреждении. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время возникшего по этой причине простоя работника оплачивается в размере среднего заработка.

5.2.12. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры из всех источников финансирования в размере не менее 2,0% от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации и не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 №386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования РФ на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов».

5.2.13.Обеспечивает работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированной спецодеждой, обувью и

другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими средствами в соответствии с нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

5.2.14. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

5.2.15. Создает в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.16. Обеспечивает за счет средств организации прохождение работниками обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст.213 ТК РФ.

5.2.17. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника на основании ст.184 ТК РФ и ФЗ от 24.07.1998 №125-ФЗ (в ред. от 29.12.2015) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Работник учреждения, частично утративший трудоспособность в результате несчастного случая на производстве, (связанного с производством) не может быть уволен по инициативе администрации, кроме как за совершение преступления.

5.2.18. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

5.2.19. Обязуется исключить применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью в соответствии со ст.265 ТК РФ.

5.2.20. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также условиями труда, отклоняющимися от нормальных, компенсации в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам МОУ ООШ № 15 (Приложение № 6 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15).

5.2.21. В соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению переводит беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет, не могут быть направлены в служебные командировки, привлечены к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.2.22. Обязуется обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов и материалов.

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

5.3. Включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда.

Наличие наглядной агитации по предупреждению заражения ВИЧ-инфекцией для работников и посетителей.

Обязательное освидетельствование на выявление ВИЧ при поступлении на работу и периодические медосмотры медработников, занятых непосредственно обслуживанием населения.

6. Гарантии и компенсации работников

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами в образовательных целях.

6.3. Организует в учреждении общественное питание.

6.4. Ежемесячно выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

6.5. Своевременно на основании ФЗ от 01.04.1996 №27-ФЗ (ред.29.12.2015) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством:

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает их под роспись работающим застрахованным лицам, работающим у него по трудовому договору;

- передает бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору копию сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет застрахованного лица.

6.6. Своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

6.7. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

7. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Способствовать созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций в учреждении, сотрудничать с профкомом в вовлечении и сохранении профсоюзного членства школы; соблюдать права и гарантии профсоюза в соответствии с Уставом профсоюза, ТК РФ, ФЗ от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими правовыми актами, соглашениями, Коллективным договором.

7.1.2. Признать профсоюзный комитет единственным представителем работников, с учетом, если работники – не члены профсоюза наделили профсоюз соответствующими полномочиями, при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении Коллективного договора; с учетом мнения профсоюзного комитета издавать приказы, распоряжения, касающиеся изменений условий

и оплаты труда, распределение доплат и надбавок, премирования и других социально-экономических и трудовых прав работников.

7.1.3. Своевременно рассматривать представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимать меры по их устранению (ст.19 ФЗ от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности")

7.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету учреждения независимо от численности работников безвозмездно:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, необходимым оборудованием, для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников;
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет;
- необходимые нормативные документы;
- в случаях, предусмотренных Коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений.

7.1.5. Создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ст.28 ФЗ от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ст.233, 234 ТК РФ.

7.1.6. Не препятствовать членам обкома профсоюза и работникам аппарата областной организации профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст.11, 17 ФЗ от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

7.1.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

7.1.8. Обеспечивать, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с ст. 377 ТК РФ, п.3 ст.28 ФЗ "О профсоюзах", Коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.1.9. По согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- график отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников (ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- принятие других локальных нормативных актов, перечень которых определен в Уставе МОУ ООШ № 15;
- 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);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат к заработной плате за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.218 ТК РФ);
- снятие дисциплинарных взысканий до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации (ст. 81 ТК РФ).

Включает членов профкома в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве, социальному страхованию и других, курирующих вопросы социально-трудовых прав и гарантий работников.

7.1.10. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст. 74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

7.1.11. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учебы освобождать членов профсоюзного комитета учреждения от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

7.2.1. Увольнение по инициативе работодателя, (кроме увольнения по п.1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст.81, п.2 ст.336 ТК РФ) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.2.2. Члены профсоюзного комитета учреждения, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников учреждения.

7.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета учреждения признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избывавшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме увольнения по п.1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст.81, п.2 ст.336 ТК РФ. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 г.г.

7.5. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам;
- правом на бесплатную юридическую консультацию при оформлении досрочной пенсии;
- правом на бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;

- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

7.6. Членам профсоюза, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, еженедельно предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для выполнения вышеназванных функций на период подготовки проекта коллективного договора, но не более трех месяцев (ст.39 ТК РФ).

8. Обязательства профкома

8.1. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателями законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам.

8.1.2. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

8.1.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.1.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды, регулярно проводить разъяснительную работу среди работников учреждения по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

8.1.5. Представлять и защищать в суде права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», оказывать консультативную помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

8.1.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

8.1.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывать предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда.

Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

8.1.8. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и Соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

8.1.9. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

8.1.10. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании.

8.1.11. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

8.1.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.1.15. Участвовать совместно с территориальным комитетом профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.1.16. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления

работникам отпусков и их оплаты.

8.1.17. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

8.1.20. Обеспечивать учреждение нормативно-правовой документацией по вопросам охраны труда.

8.1.21. Инициировать включение раздела "Охрана труда и здоровья" в Коллективный договор, контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и соглашением по охране труда в соответствии со ст.19 ФЗ от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

8.1.22. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации учреждения вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работы осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

9. Заключительные положения

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней с момента подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

9.2. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

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

9.5. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный действующим законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликта.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15. – **Приложение № 1.**

2. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15. – **Приложение № 2.**

3. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МОУ ООШ №15 длительного отпуска сроком до 1 года – **Приложение №3.**

4. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков МОУ ООШ № 15 – **Приложение № 4.**

Директор МОУ ООШ № 15 : _____ Е.Б. Кареев

Председатель профсоюзного
комитета _____ И.Ю.Кулемина

Приложение №1 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ И.Ю.

Кулемина

Протокол № _____ от
_____ 2021г.

Утверждаю

Директор МОУ ООШ № 15
_____ Кареев Е.Б.

Приказ № от

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 15

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МОУ ООШ № 15 (далее по тексту – Правила) регламентируется единый трудовой распорядок в МОУ ООШ № 15 (далее по тексту – школа).

1.2. Настоящий коллективный договор отменяет действие коллективного договора МОУ ООШ № 15 (регистрационный номер 21/18-67) на 2019-2022 года с 01.09.2021

1.3. Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред.от 31.01.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1) "О занятости населения в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 N 60 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений ";
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020 - 2022 гг. от 26.12.2019г. (далее по тексту – Отраслевое соглашение);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.
- Устав Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15, утвержденным постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 24.12.2015 г. № 2279.

1.4. Правила устанавливают основные взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, регулируют порядок приема и увольнения работников школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений в школе.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству организационной, управленческой, педагогической и технической деятельности персонала школы, созданию условий для эффективной работы, а также объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций. Повышению ответственности сотрудников за репутацию и результаты работы школы, формированию корпоративной культуры.

1.6. Правила согласовываются с профсоюзным комитетом школы, утверждаются приказом директора школы в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Правила являются локальным нормативным актом школы. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.8. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем (школой) возникают на основании заключаемого ими в соответствии с ТК РФ трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. От лица работодателя трудовой договор подписывает директор школы. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в школе.

2.1.3. Трудовой договор должен содержать условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.1.3.1 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года №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».

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.1.3.2 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 2.1.3.2.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.1.3.3. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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.

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

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

2.1.3.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учреждений, работникам

предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и ГМЦ) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Руководитель учреждения осуществляют преподавательскую работу с согласия работодателя.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.1.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, если, согласно ст.58 ТК РФ, «в трудовом договоре не оговорен срок его действия».

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

Срочный трудовой договор заключается:

- 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);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или 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;

- с заместителями директора школы;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.1.6. При приеме на работу поступающий предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

2.1.7. Перед устройством на работу, работники за счет школы проходят медицинский осмотр, результаты которого фиксируются в санитарной книжке установленного образца согласно Федеральному закону от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии». Лица, имеющие противопоказания по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, не могут быть допущены до работы в школе.

2.1.8. Согласно ч.2 ст.331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения и в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в аб.3 ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.9. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, администрация школы может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере, знание современных образовательных технологий и т.д.).

2.1.10. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства не допускается.

2.1.11. Отказ в приеме на работу.

Необоснованный отказ в заключении трудового договора не допускается.

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

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2. Оформление приема на работу

2.2.1. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, действующими в школе Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2.3. При заключении трудового договора администрация школы обязана предупредить работника об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

Администрация школы обязана провести первичный инструктаж принятого работника по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.2.4. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников регистрируются в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в несгораемом шкафу в кабинете директора школы. Трудовые книжки и вкладыши к ним являются документами строгой отчетности.

Работник, имеет право подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды

профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном настоящей статьей, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.

Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2.5. При приеме на работу в школу заводится личное дело работника. Ведение нескольких личных дел на одного работника не допускается.

2.2.6. Личное дело работника ведется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства, с соблюдением норм о защите персональных данных работника.

Сбор и внесение в личное дело работника сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещается.

2.2.7. В личное дело работника вносятся следующие документы:

- Личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);
- Копия документа, удостоверяющего личность работника;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Копия страхового свидетельства пенсионного страхования;
- Автобиография;
- Заявление о согласии на обработку персональных данных;
- Копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- Копии дипломов, свидетельств об образовании;
- Копии документов о присвоении ученого звания, степени;
- Копии распоряжения, приказа о назначении на должность;
- Копия распоряжения, приказа о перемещении по должности;
- Копии дипломов, свидетельств о прохождении повышения квалификации (о переподготовке);
- Копии документов о поощрениях, в том числе о присвоении почетных званий;
- Копии документов о наложении взысканий и их снятии;
- Копии документов о прохождении аттестации;
- Трудовой договор;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Копия свидетельства о заключении и расторжении брака;
- Опись документов, имеющих в личном деле.

При этом сведения о работнике, представление которых работником школы в соответствии с ТК

РФ не является обязательным, могут быть внесены в личное дело, только с согласия работника.

2.2.8. Личное дело работника хранится в школе. В течение всего периода работы работника в школе в его личное дело вносится информация о переводах на другую работу, данные о повышении квалификации, сведения о результатах аттестации, о поощрениях и наградах, о дисциплинарных взысканиях, изменении места жительства и иная информация, связанная с трудовой деятельностью работника. Работник должен своевременно предоставлять работодателю документы для формирования личного дела.

Личное дело остается в школе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела – 75 лет.

2.2.9. При приеме на работу работник предоставляет работодателю согласие на обработку персональных данных. Школа обязана обеспечить защиту персональных данных работника.

2.2.10. Работник обязан представлять в месячный срок сведения об изменении своего семейного положения, места жительства, номера телефона, отношения к воинской службе, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании, с соблюдением установленных сроков заблаговременного письменного предупреждения о предстоящем увольнении и выплатой установленных компенсаций.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.73 ТК);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.2. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником школы являются (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.3. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ.

При расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ

трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на 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 (ч.3 ст.81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст.261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ (ч.2 ст.82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

2.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п.2 ст.81 ТК РФ), допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата или численности работников по ст.81 п.2 ТК РФ производится директором школы с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

2.3.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (в соответствии со ст.179 ТК РФ).

2.3.7. Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе (при сокращении численности штатов) при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе (п.4.5.4.Отраслевого соглашения);

- выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые принятые на работу по полученной специальности, в первые два года работы после обучения;

- сотрудники, имеющие большой стаж работы в школе.

2.3.8. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.3.10. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

2.3.12. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

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

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в

соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.3.19. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

К документам, связанным с работой, относятся копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, периоде работы в школе и другие.

Копии документов, связанных с работой, должны быть подписаны директором школы и заверены печатью.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан:

- выдавать застрахованному лицу в день прекращения работы справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;
- передавать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

2.3.20. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.21. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника на основании прогула, при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч.2 ст.261 ТК РФ, при увольнении работника в связи с осуждением к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4. Отстранение от работы

2.4.1. Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Перевод на другую работу и перемещение

2.5.1. Перевод на другую постоянную работу в той же школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.5.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

2.5.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.5.4. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора школы, дополнительным трудовым соглашением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.6. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости

2.6.1. В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6.2. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.6.3. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.6.4. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора

2.7.1. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов-комплектов, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

2.7.2. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

2.7.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе 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 отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора ему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (п.4.5.4.Отраслевого соглашения).

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- проверять работу работника (в том числе путем посещения уроков, внеурочных мероприятий, предварительно уведомив об этом работника);
- давать оценку качеству работы работника;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- контролировать соблюдение работником Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;
- принимать локальные нормативные акты;
- перевести в установленном порядке работника сроком до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором, в случаях производственной необходимости (замещая временно отсутствующего педагогического работника, временного простоя, вызванного климатическими условиями, эпидемиями и аварийными ситуациями);
- использовать по своему усмотрению все наработки и программы, подготовленные работником в период работы в школе, на основании действующего законодательства об «Интеллектуальной собственности и авторских правах»;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится 17 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 3 числа последующего месяца за вторую половину предыдущего месяца;
- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения

работниками дисциплины труда;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

- осуществлять внутришкольный контроль, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- рационально организовывать труд сотрудников, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

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

- осуществлять обязательное социальное и иное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным Договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, трудовым

договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с Образовательной программой и Программой развития школы;

- объединение в организации, представляющие интересы работников, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также Коллективным договором;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом школы и локальными нормативными актами.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся в соответствии с Образовательной программой школы;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Уставом школы и Коллективным договором;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

- назначение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;

- другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, Коллективным договором, трудовым договором.

4.3. Работник школы обязан:

- знать и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- добросовестно исполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, дополнительными соглашениями, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;

- соблюдать дисциплину труда, работать честно и добросовестно, уважать права, честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, отвлекающих от трудовых обязанностей;
- быть внимательным к обучающимся, членам коллектива, вежливым с родителями обучающихся, быть примером достойного поведения, как в школе, так и за ее пределами;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- соблюдать предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности;
- незамедлительно сообщать директору школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- переходить на использование электронного обучения и дистанционные образовательные технологии всей школы, отдельного класса или отдельного учащегося школы при издании соответствующего приказа администрации МОУ ООШ №15;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательной деятельности;
- содержать свое рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в помещениях школы;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы, беречь школьную собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д.), формировать бережное отношение к имуществу школы у обучающихся;
- своевременно информировать работодателя о невыходе на работу по уважительной причине, а также о выходе на работу после временной нетрудоспособности, в первый день выхода на работу предоставлять лист временной нетрудоспособности.

Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа;

- в случае необходимости принять все необходимые меры по оказанию первой медицинской помощи участникам образовательных отношений, незамедлительно проинформировать о случившемся директора школы или дежурного администратора;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, уходя с работы, оставлять рабочее место в надлежащем порядке, принимать меры предосторожности в целях сохранности имущества;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, которые предусмотрены федеральными законами, нормативными актами об охране труда, Коллективным договором.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом школы, Коллективным договором, локальными нормативными актами школы.

4.4. Помимо обязанностей, указанных в п.4.3, на педагогических работников возлагаются следующие обязанности:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ними согласно

утвержденной учебной нагрузке классах;

- обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- вести в установленном порядке документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставлять отметки в классный журнал и дневник обучающегося, а также в электронный журнал, своевременно предоставлять администрации школы отчетные данные;

- готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

- участвовать в работе Педагогического совета школы;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации;

- своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, определенном законодательством об образовании;

- при увольнении из школы сдать курирующему заместителю директора по учебной работе имеющиеся методические материалы (программы, календарное планирование, контрольно-измерительные и оценочные материалы и т.п.) подготовленные работником в период работы в школе, сдать заместителю директора школы по завхозу закрепленное за работником рабочее место, оргтехнику, наглядные пособия;

- соблюдать деловой стиль одежды;

- в летний период участвовать в подготовке школы к новому учебному году;

- принимать участие в работе летнего лагеря дневного пребывания детей в соответствии с локальным актом МОУ ООШ №15.

4.5. Работникам школы запрещается:

- нарушать Кодекс этики служебного поведения работников Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15 (*Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МОУ ООШ № 15*);

- изменять по своему усмотрению график работы;

- уносить из школы имущество, принадлежащее школе, без разрешения работодателя;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с образовательной деятельностью, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор школы и его заместители;

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

- созывать в рабочее (учебное) время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- разглашать персональные данные работников и обучающихся школы, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом по школе к служебной информации;

- предоставлять какую-либо информацию об обучающихся и/или их родителях (законных представителях) в любые инстанции без разрешения администрации школы;

- курить в помещении и на территории школы;

- использовать стационарный телефон школы для осуществления звонков в личных целях на номера междугородней и сотовой связи;

- использовать в личных целях электронную почту школы;

- находиться в верхней одежде в учебных кабинетах, спортзале, столовой, медпункте и прочих помещениях школы;
- пользоваться на рабочем месте нестандартными электронагревательными приборами и электрокипятильниками;
- приносить с собой и /или употреблять в школе алкогольные напитки, находиться в школе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

4.6. Педагогическим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков, отпускать их домой за забытыми учебными принадлежностями;
- оставлять обучающихся во время проведения урока или внеурочного занятия (мероприятия) без крайней необходимости, покидать учебный кабинет (спортзал) во время урока. Учитель, проводящий урок, может покинуть учебный кабинет только в экстренных случаях: необходимость оказания первой помощи обучающемуся, вызов скорой помощи и т.п.;
- допускать на уроки и внеурочные занятия посторонних лиц. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителей и с согласия учителя. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям;
- пользоваться без крайней необходимости (кроме случаев вызова скорой помощи и т.п.) мобильной связью во время уроков или внеурочных мероприятий.

4.7. Общие правила организации образовательной деятельности

- ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности возлагается на учителя, ведущего урок, или педагога, проводящего внеурочное мероприятие (занятие);
- внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы. Работа спортивных секций, кружков, организуется по расписанию, утвержденному директором школы;
- перед началом работы и после её окончания педагогические работники должны ознакомиться с вывешенными на информационном стенде в учительской распорядительными документами, иной информацией по организации образовательной деятельности;
- проведение экскурсий, походов, посещения выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время подобных мероприятий несет сотрудник, назначенный приказом директора;
- отпускать учащихся с уроков для участия в городских, областных и иных внешкольных мероприятиях разрешается только в особых случаях, по распоряжению администрации школы и в сопровождении назначенного лица;
- учителя иностранного языка, физической культуры и других предметов, ведущие уроки в 1-4 классах и не являющиеся классными руководителями, руководители кружков, секций встречают обучающихся в закрепленных за классами учебных кабинетах, а после окончания урока (занятия) сопровождают до учебного кабинета и передают классному руководителю. При этом обучающиеся идут парами, учитель идет впереди класса, наблюдая за движением обучающихся;
- в целях сохранения жизни и здоровья, профилактики травматизма обучающихся во время образовательной деятельности, в школе организуется дежурство. Администрация и педагогические работники школы привлекаются к выполнению обязанностей дежурного в пределах установленной нормы рабочего времени в соответствии с графиком дежурства, утвержденным приказом директора школы;
- после окончания последнего урока учитель, классный руководитель сопровождает обучающихся в раздевалку, осуществляет контроль за выполнением ими правил поведения. Учителя, сопровождающие обучающихся, находятся в вестибюле до тех пор, пока обучающиеся класса не покинут здание школы. Без сопровождающего учителя дети в раздевалку не пропускаются;
- все учителя обязаны обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение

всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность учитель, работающий в этом кабинете. Ключи от кабинетов забирать домой строго запрещается;

- во время уроков в коридорах школы не должно быть обучающихся или посторонних лиц. Ответственность за это несут педагоги и дежурный администратор;

- в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы, предупреждение террористических актов в здании и на территории образовательного учреждения в школе установлен пропускной режим, в соответствии с локальными актами, регулируемыми организацией пропускного режима в образовательном учреждении.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в п.5.3.1., устанавливаются в астрономических часах.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для работников, занятых на должностях, не относящихся к педагогическим: директор школы, заместители директора школы, главный бухгалтер, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.3.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст.92 ТК РФ.

5.3.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям школы.

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями (педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение ими другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.5. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамической паузы" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними устанавливается локальными актами школы (Образовательная программа школы, расписание

учебных занятий и т.п.), с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

5.6. Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами работника. Такая работа включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных Образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

5.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для учителя, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, учитель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Учителям при нагрузке 18 часов и менее устанавливается один свободный от проведения учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке более 18 часов методический день предоставляется по возможности, исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки, количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, с учетом требований санитарных норм и правил к расписанию уроков обучающихся.

5.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.9. Определение режима работы

5.9.1. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

Для административно-управленческого персонала школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать

время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.2. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.3. Для младшего обслуживающего персонала (кроме сторожей) школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.4. Для педагога-библиотекаря, педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, педагога-организатора школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.5. Для секретаря устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается и вводится в действие приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен предусматривать время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи. График объявляется работнику под роспись.

5.9.6. Для учителей устанавливается шестидневная рабочая неделя. Нормируемая часть рабочего времени учителей регулируется расписанием уроков (учебных занятий) в соответствии с утвержденной на текущий учебный год педагогической нагрузкой.

5.9.7. Работникам, трудоустроенным на условиях неполного рабочего дня или совместительства, может устанавливаться неполная рабочая неделя.

5.10. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.11. Расписание уроков (учебных занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий школа обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

5.13. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся,

воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.6. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами школы и графиками работ с указанием их характера.

5.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

В периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пп.5.13-5.16. настоящих Правил.

5.18. Независимо от расписания учебных занятий учитель в обязательном порядке присутствует на всех регулируемых графиками и планами работы мероприятиях, связанных с выполнением им обязанностей, возложенных на него Уставом школы, Коллективным договором, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящими Правилами.

Общие собрания работников школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, по мере необходимости, но реже 4-х раз в год. Заседания внутришкольных методических объединений учителей проводятся не реже одного раза в четверть (триместр).

Общие собрания работников школы, заседания Педагогического совета и школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания – не более 2 часов, собрания обучающихся и заседания организаций обучающихся – 1 час.

Часы, свободные от проведения учебных занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планами работы школы (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.19. Директор школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Учет рабочего времени ведется следующими сотрудниками:

- заместитель директора по учебной работе: учет рабочего времени педагогических работников;
- директор, заместитель директора по завхозу: учет рабочего времени учебно-вспомогательного и административного персонала; младшего обслуживающего персонала.

5.20. Работа вне рабочего места (посещение организаций, командировки и т.п.) производится

работником по согласованию с непосредственным руководителем. При нарушении этого порядка отсутствие работника на рабочем месте рассматривается как неявка на работу.

5.21. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям 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 либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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;

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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, связи;

3) при производстве 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 и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.22. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.23. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.24. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.25. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Работник может использовать его по своему усмотрению. Графики работы утверждаются директором школы при согласовании с профкомом.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Работникам, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

- сторожам – 30 минут;
- младшему обслуживающему персоналу – 30 минут.

5.26. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается графиком работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

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

федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст.262 ТК РФ).

5.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей).

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст.264 Трудового кодекса РФ).

5.28. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.29. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.30. Предоставление работникам отпусков.

5.30.1.Работникам школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Педагогическим работникам ежегодный отпуск за первый год работы предоставляется в период летних каникул, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

5.30.2.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и

для работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Каждый работник школы не позднее 1 декабря должен сообщить непосредственному руководителю о своих пожеланиях относительно времени предоставления отпуска в следующем календарном году.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.30.5. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТКРФ).

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

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.30.7. При предъявлении работником заявления на оплачиваемый отпуск менее чем за три дня работодатель имеет право отказать о переносе отпуска. В таких случаях предоставляется только отпуск без сохранения заработной платы.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.32. Стороны договорились, что работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске, – до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи – на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) – до 2-х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней.

5.33. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений, с учетом производственных и финансовых возможностей работодатель предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка – 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня, с выездом за пределы области – 5 рабочих дней;
- на медицинское обследование по настоянию врачей – 1 рабочий день;

- работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, дополнительной гарантии в виде дополнительного оплачиваемого дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (п.41 настоящего указа).

В день вакцинации работник освобождается от работы на один рабочий день с сохранением места работы и среднего заработка на основании его письменного заявления, при этом день освобождения согласовывается с непосредственным руководителем. Работники обязаны предоставить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации.

- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (Статья 185.1 ТК РФ).

- руководителям и работникам школы, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в период календарного года: с 1 декабря по 30 ноября – 2 рабочих дня;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;

- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;

- председателю первичной профсоюзной организации – 4 рабочих дня в год.

5.34. Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа директора школы.

5.35. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.36. Учителям, преподавателям 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.

5.37. Расчёт средней заработной платы производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и

Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях исчисления средней заработной платы».

5.38. Школа работает в одну смену. Учебные занятия начинаются с 8-30, если локальными актами школы не установлен иной график работы.

6. Ответственность сторон

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

6.1. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда

6.1.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нарушение дисциплины труда, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.2. За нарушение дисциплины труда администрация школы вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.1.3. До применения взыскания с нарушителя дисциплины труда должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.1.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка.

6.1.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

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

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

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

наступления таких последствий;

е) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося в форме преднамеренного нанесения травм или повреждений ребенку, которые вызывают серьезные (требующие медицинской помощи) нарушения физического или психического здоровья, отставание в развитии;

ж) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим насилием над личностью обучающегося в форме;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей) (п.8 ст.81 ТК РФ);

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу школы (п.9 ст.81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение руководителем школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ).

6.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.1.8. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, 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.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

6.1.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.1.10. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

6.1.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.1.13. Директор школы 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.

6.1.14. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель.

6.1.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

6.1.16. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по жалобе, поступившей на него и поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

6.1.17. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности; защита интересов обучающихся).

6.1.18. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении директором школы, заместителями директора школы трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к директору школы, заместителю директора школы дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6.2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю

6.2.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Если работник выполняет работу по договору гражданско-правового характера, то возмещение причиненного им вреда регулируется ст.1064 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

6.2.2. Каждый работник при заключении договора обязуется бережно относиться к имуществу работодателя. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

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

6.2.4. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, потеря его полезных свойств (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

6.2.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

6.2.8. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба.

6.2.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя по административно-хозяйственной части.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

6.2.10. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности устанавливается в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 г. N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

6.2.11. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

6.2.12. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

6.2.13. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

6.2.14. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

6.2.15. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

6.2.16. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

6.2.17. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение

ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

6.2.18. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

6.2.19. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

6.2.20. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

6.3. Ответственность работодателя:

6.3.1. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

6.3.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст.234 ТК РФ).

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре (ст.235 ТК РФ).

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

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

6.3.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного

ущерба.

6.3.9. Руководители и иные должностные лица школы, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель по представлению органов самоуправления и по согласованию с профсоюзным комитетом поощряет работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную плодотворную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение Почетной грамотой школы;
- выдвижение на награждение Почетными грамотами органов местного самоуправления;
- выдвижение на соискание премии органов местного самоуправления;
- представление к награждению на федеральном уровне, к награждению государственными наградами.

7.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ, присвоения почетного звания "Заслуженный учитель Российской Федерации" и других почетных званий, установленных для работников образовательных учреждений.

7.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников.

7.4. Поощрение в форме благодарности, выплаты премии, награждения Почетной грамотой школы объявляется приказом по школе.

7.5. В трудовую книжку работника в установленном порядке вносятся записи о награждении Почетными грамотами (начиная с муниципального уровня), государственными наградами, присвоении почетных званий РФ.

7.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение работников школы.

8. Заключительные положения.

8.1 Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Приложение №2 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ И.Ю.Кулемина

Протокол №__ от _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ООШ № 15

_____ Е.Б.Кареев

Приказ №_____ от _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основе Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» и Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области № 1301 от 27.11.2020 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

1.2. Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 15 (далее – МОУ ООШ № 15), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми,

материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15, реализующего образовательную программу начального общего и основного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования, участвующих во внедрении новой системы оплаты труда (далее – общеобразовательное учреждение).

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Общим собранием работников и профсоюзным комитетом школы.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Система оплаты труда работников учреждения - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента по должности за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад педагогического работника определяется исходя из стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от уровня образования, численности обучающихся в классах по состоянию на начало учебного года, среднемесячного количества учебных часов (часы аудиторной занятости) по учебному плану и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги.

Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за обучение одного расчетного ученика за один расчетный час (ученико-час) без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Основные условия оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до

образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности № ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

Норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение начального общего и основного общего образования в расчете на одного обучающегося в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, определяется ежегодно постановлением Правительства Ивановской области.

2.2. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Рекомендуемый диапазон **ш** от 20 до 30%. Значение **ш** определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, педагоги-организаторы, библиотекари, секретари, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщик, сторожа и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{б} = \text{ФОТ}_{уп} + \text{ФОТ}_{пп}, \text{ где}$$

ФОТ_{уп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

2.2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует в пределах базовой части фонда оплаты труда:

- долю фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- долю фонда оплаты труда для руководителей, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ_{уп}).

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{пп} = \text{ФОТ}_{б} \times \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение **пп** - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

2.2.4. В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к

трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.2.5. Должностные оклады заместителей директора общеобразовательного учреждения, главного бухгалтера устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон - 70 - 90%.

2.2.6. Распределение частей фонда заработной платы утверждается приказом директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

2.3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c$, где c - доля специальной части ФОТ_{пп}. Рекомендуемое значение c - до 30 %, значение c устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.3.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога и др.).

2.3.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, организация внеклассной работы с обучающимися, организация внеклассной спортивной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), а также методическое обеспечение образовательного процесса. Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 2.4.7.)

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{аз}), по формуле, указанной в п.2.4.4 и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{(a1 \times b1 + a2 \times b2 + a3 \times b3 + \dots + a8 \times b8 + a9 \times b9) \times 52}$$

где Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

а4 - количество обучающихся в четвертых классах;

а5 - количество обучающихся в пятых классах;

а6 - количество обучающихся в шестых классах;

а7 - количество обучающихся в седьмых классах;

а8 - количество обучающихся в восьмых классах;

а9 - количество обучающихся в девярых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

в5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

в6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

в7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

в8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

2.3.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

2.3.6. Из фонда оплаты аудиторной занятости может производиться почасовая оплата труда учителей, замещающих временно отсутствующих педагогов, а также оплата труда учителей, проводящих занятия с учащимися, по состоянию здоровья обучающихся на дому.

2.3.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);
 - повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);
 - доплата (повышающий коэффициент **З**) за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель» и др. почетные звания устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,2, за ведомственный нагрудный знак, за нагрудные знаки «Отличник просвещения» и «Почетный работник образования» - 1,1, за учёную степень «Кандидат педагогических наук» - 1,25. Рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно);
 - повышающие коэффициенты (**Р**)
 - за деления класса на группы (устанавливается при проведении уроков иностранного языка (2-9 классы), технологии (5-8 классы), информатики (5-9 классы) в пределах диапазона от 1,4 до 1,75);
 - за индивидуальное обучение больных детей на дому (устанавливается в размере от 16 до 20)
- (Приложение 2 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ №15)*

- за особые условия и др.

2.3.8. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся;
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией Программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.
- Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) могут быть установлены в интервале от 1,01 до 1,5;
 - а) К=1,2 (физика, химия);
 - б) К=1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, 1 класс начальной школы);
 - в) К=1,10 (история, обществознание, география, биология, информатика, краеведение, 2-4 классы начальной школы);
 - г) К= 1,05 (технология, физическое воспитание);
 - д) К= 1,01 (ИЗО, музыка, ОБЖ, ОДНКНР).

2.3.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А):

1,05 - для педагогических работников подтвердивших соответствие занимаемой должности;
1,2 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;
1,3 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;
1,07 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления в образовательном учреждении молодых специалистов – выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования, получивших соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившихся по специальности в год окончания СПО и ВПО).

2.3.10. Значения повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета, деление класса на группы, индивидуальное обучение больных детей на дому и др.) устанавливаются приказом директора школы в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15 и при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.11. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению Управляющего совета учреждения.

2.3.12. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), рассчитывается по формуле:

$O = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times Р \times З + Днз$, где:

O - оклад учителя (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Р – повышающий коэффициент за деление класса на группы, индивидуальное обучение больных

детей на дому, за особые условия и др.;

З - повышающие коэффициенты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и др.

2.3.13. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (Y1 \times \text{Чаз}1 \times K1 \times A1 \times P1 \times Z1 + Y2 \times \text{Чаз}2 \times K2 \times A2 \times P2 \times Z2 + Y11 \times \text{Чаз}11 \times K11 \times A11 \times P11 \times Z11) + \text{Днз}$.

2.3.14. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации, выполняющих государственные обязанности и т.п., производится исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификационной категорией учителя, производившего замещение, и количества детей в классе, где замещался урок. Расчет производится по формуле:

$\text{СТзу} = \text{Стп} \times Y \times A \times K$, где:

СТзу - стоимость замещенного урока;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в классе;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения.

2.3.15. коэффициент **Y** - количество обучающихся по предмету в каждом классе устанавливается на 1 сентября (начало учебного года) и может корректироваться на 1 января следующего календарного года, в связи с движением учащихся в течение учебного года.

2.4. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

2.4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (*Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ №15*)

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4.2. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$Zп = O + K + C + Д$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4.3. Должностные оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего

персонала определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$O = M_o \times K_d$, где

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ №15)

K_d - коэффициент по занимаемой должности.

2.4.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам МОУ ООШ № 15 при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера (*Приложение 6 к настоящему Положению*):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но и не входящих в круг основных обязанностей работников,
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.1.2. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам общеобразовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде [коэффициента](#) специфики в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.1.3. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом МОУ ООШ № 15 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или коллективным договором (соглашением).

3.1.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным

процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конкретный год.

3.2.1. Учителям за проверку письменных работ, учащихся учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета.

3.2.2. Из фонда неаудиторной занятости могут производиться выплаты

- учителям за классное руководство;
- учителям за заведование учебными кабинетами, спортзалом;
- учителям за заведование приусадебным участком (цветником);
- учителям за работу по дополнительному образованию;
- за другие виды работ.

3.2.3. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.4. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в муниципальном общеобразовательном учреждении с 01 сентября 2020 года имеют педагогические работники, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя в конкретном классе. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам устанавливается (далее- вознаграждение) за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в бюджет муниципального образования г. о. Шуя и составляет 5000 (пять тысяч) рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в 2-х и более классов, выплачиваются за выполнение функций классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее- класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в бюджет муниципального образования г. о. Шуя, в размере 5000 рублей, осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы, и действует **до 31 декабря 2020 года**.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ ООШ №15 в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда согласуются с Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профсоюзного комитета школы, на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ №15.

4.3. Порядок рассмотрения Управляющим советом Учреждения вопроса стимулирования работников устанавливается соответствующим Положением. *(Приложение 3 к настоящему*

Положению).

4.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом директора учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ ООШ №15 могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за качество выполненных работ (за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы; персональная надбавка в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов);

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;

- единовременное премирование;

- ежемесячная надбавка или единовременная выплата молодому специалисту, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования и принятого в образовательное учреждение при наличии экономии ФОТ.

4.5.1. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают эффективность и результативность деятельности работников на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ № 15 (*Приложение 5 к настоящему Положению*).

Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются каждому работнику комиссией по установлению стимулирующих выплат (*Приложения 3,4 к настоящему Положению*).

4.5.2. Премияльные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- за определенный дополнительный объем работ, не входящий в должностные обязанности.

Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) работникам МОУ ООШ № 15 по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, период подготовки школы к новому учебному году и т.д. производятся при наличии средств в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения.

Единовременное премирование работников МОУ ООШ № 15 может производиться на основании приказа руководителя МОУ ООШ № 15:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя);

- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанное время.

4.6. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Положением о целевых показателях эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ № 15 (*Приложение 5 к настоящему Положению*) с

Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ ООШ №15.

4.7. Работникам МОУ ООШ № 15 может быть выплачена материальная помощь за счёт средств экономии фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом МОУ ООШ № 15.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

- рождение ребенка;

- стихийные бедствия;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника Школы с приложением соответствующих документов. Решение об оказании материальной помощи и ее размере согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя

5.1. Условия оплаты труда руководителя муниципального общеобразовательного учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и рассчитывается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

5.3. Размер части фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителя, устанавливается в размере не более 1,5 % фонда оплаты труда работников организации.

Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, которые не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения и согласовывается с начальником отдела образования Администрации городского округа Шуя.

Приложение №1 к Коллективному договору

Подписаны:

От работодателя:
Директор МОУ ООШ № 15

От работников:
Председатель первичной профсоюзной

Е.Б. Кареев
« ____ » _____ 2021г.

организации

И.Ю. Кулемина
« ____ » _____ 2021г.

**Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МОУ ООШ №15
длительного отпуска сроком до 1 года**

2021г.

1. Общее положения

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) устанавливает правила и условия предоставления данного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального

общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 15 длительного отпуска сроком до одного года (далее—учреждение).

Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, данного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644.

Настоящее Положение принимается общим собранием работников, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором учреждения.

Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

Педагогические работники учреждения в соответствии со ст.335 ТК РФ и ст. 47 федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» Данный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы.

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в Приложении к данному положению, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом надлежащих документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, представляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в данных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении и или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца,

Длительный отпуск может представляться педагогическому работнику в любое время при условии, что он отрицательно не отразится на деятельности учреждения. Срок длительного отпуска определяются по дате подачи заявления.

По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 6 месяцев.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней, удостоверенных листком нетрудоспособности.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник в указанное время ухаживал за заболевшим членом семьи. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному ежегодному отпуску педагогического работника,

Длительный отпуск предоставляется только основным работникам,

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы,

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом учреждения.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место (должность). Досрочный выход педагогического работника из длительного отпуска допускается исключительно по соглашению между работником и работодателем.

Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество учебных групп.

Во время дополнительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, в связи ликвидацией учреждения.

Приложение № 4 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И.Ю.Кулемина

« _____ » _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ООШ № 15

Е.Б.Кареев

« _____ » _____

ПЕРЕЧЕНЬ
ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

1. Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда.
2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда мест по условиям труда.
3. Приобретение устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.
4. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
5. Установка защитных знаков (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования.
6. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.
7. Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).
8. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.
9. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.
10. Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.
11. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
12. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.
13. Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов по охране труда.
14. Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
15. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.
16. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).
17. Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.
18. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.
19. Издание инструкций по охране труда.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации

от 29.05.2008 N 248н)

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водораздатчик; гардеробщик; грузчик; дворник; кочегар; кастелянша; кладовщик; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер)</p> <p>- 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд</p>	2298	1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2443	1
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"				
2	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля</p> <p>- 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд</p>	2513	1 1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		

		- 6 квалификационный разряд	2987	1
		- 7 квалификационный разряд		1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3445	1
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4135	1

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 05.05.2008 N 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3220	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3583	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму, аккомпаниатор.	4143	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1	Инструктор по труду; инструктор по	4173	1 - без категории

квалификационный уровень	физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый		1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Инструктор по труду <*>; инструктор по физической культуре <*>; музыкальный руководитель <*>; старший вожатый <*>	4173	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4569	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Педагог дополнительного образования <*>; педагог-организатор <*>	4569	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
	Инструктор-методист <*>; концертмейстер <*>; педагог дополнительного образования <*>; педагог-организатор <*>; социальный педагог <*>; тренер-преподаватель <*>	4569	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	4839	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,065 - первая категория 1,27 - высшая категория
	Методист	5033	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория

			1,10 - высшая категория
	Методист <*>; педагог-психолог <*>; старший педагог дополнительного образования <*>	5033	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
	Воспитатель <*>; методист <*>; педагог-психолог <*>; старший инструктор-методист <*>; старший педагог дополнительного образования; методист.	4839	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория
4 квалификаци онный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	4870	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Старший методист <*>	5065	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
	Педагог-библиотекарь <*>; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности <*>; руководитель физического воспитания <*>; старший воспитатель <*>; старший методист <*>; тьютор <*>; учитель <*>; учитель-дефектолог <*>; учитель-логопед <*>	4870	1,146 - без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			

1 квалификаци онный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	4971	1
2 квалификаци онный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	5261	1
3 квалификаци онный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	5301	1

<*> В учреждениях дополнительного образования детей.

<***> В общеобразовательных учреждениях.

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалифик	Должности, отнесенные к	Миним	Коэффицие
----------	-------------------------	-------	-----------

акционный уровень	квалификационным уровням	альный оклад, руб.	нт по занимаемой должности
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	3273	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3554	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по организации торгов.	3732	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4540	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4754	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4941	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; специалист по охране труда; экономист; экономист по бухгалтерскому учету	4980	1

	и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юристконсульт		
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5477	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5510	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший", экономист по финансированию	5973	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	6086	1
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	5364	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	5724	1

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Должности работников культуры, искусства"			

и кинематографии ведущего звена"			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь, художник-декоратор	4954	1

3. Изменение пункта 3 вступает в силу с 01.10.2020 г.

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15

**Коэффициент специфики работы
в муниципальных образовательных учреждениях (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов**

Показатели специфики	Коэффициент специфики
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогическим работникам	16-20

Приложение №3
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15

**Положение о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы №15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников МОУ ООШ № 15 в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками.

1.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ ООШ № 15 могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также может производиться выплата премий.

1.3. Настоящее Положение устанавливает основания для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Общим собранием работников, Управляющим Советом учреждения и профсоюзным комитетом школы.

2. Условия для начисления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

2.2. Система выплат стимулирующего характера работникам включает в себя:

- надбавку за качество выполненных работ;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

2.3. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают эффективность и результативность деятельности работника, которые рассчитываются каждому работнику на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ № 15 (Приложение 5 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15) комиссией по установлению стимулирующих выплат.

Состав, порядок работы комиссии определяется в локальном нормативном акте МОУ ООШ № 15.

2.4. Результаты труда работников учреждения оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными целевыми показателями эффективности и результативности деятельности работников (Приложение №5 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15).

2.5. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала баллов. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.6. Приведенные в таблице критерии могут быть изменены и дополнены по согласованию с Общим собранием работников и профсоюзным комитетом в соответствии с миссией и целями учреждения, социальным заказом, реализуемой Программой развития. Возможна корректировка как самих показателей, так и их весового значения в баллах в сторону усиления воспитательных эффектов, положительных результатов в социализации обучающихся и др.

2.7. Порядок заполнения оценочных листов:

2.7.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

2.7.2. Заполненные работниками оценочные листы и личные передаются курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе, листы заместителей директора

рассматриваются непосредственно директором школы.

2.7.3. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и курирующим заместителем директора, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии, в оценочный лист.

2.8. Единовременное премирование работников МОУ ООШ № 15 производится в соответствии с Положением о премировании работников.

2.9. Выплата премий может производиться из средств стимулирующей части и из средств экономии фонда оплаты труда.

2.10. Из стимулирующей части фонда оплаты труда и из средств экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам.

Материальная помощь работнику может выплачиваться неоднократно в течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи при наличии средств.

2.11. Из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся выплаты работникам за награждение Почётной грамотой Губернатора Ивановской области (согласно Указу Губернатора Ивановской области от 06.02.2013 г. № 19-УГ «О наградах и поощрениях губернатора Ивановской области» в действующей редакции), Почётной грамотой главы городского округа Шуя (согласно Постановлению Главы городского округа Шуя от 01.10.2012 № 25 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Шуя» в действующей редакции).

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профсоюзного комитета школы, на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ № 15.

3.2. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (полугодий), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

3.3. Для определения размера надбавок стимулирующего характера за качество выполняемых работ производится подсчет баллов, начисленных каждому работнику по результатам работы за период, за который устанавливается надбавка стимулирующего характера. Общий объем стимулирующего фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, (за вычетом суммы, предназначенной для единовременного премирования и материальной помощи) делится на максимальную сумму подсчитанных баллов, таким образом, определяется денежный вес (в рублях) каждого балла, который умножается на сумму баллов конкретного работника.

В результате получается размер надбавки стимулирующего характера конкретного работника на текущий период, который устанавливается приказом директора 2 раза в год на периоды с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря текущего календарного года.

3.4. Надбавки за качество, интенсивность и высокие результаты, производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Надбавки стимулирующего характера назначаются пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3.5. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Регламентом. (Приложение №4 к Положению о системе оплаты

труда работников МОУ ООШ № 15).

3.6. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются Учредителем учреждения.

Приложение №4

к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ №15

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников МОУ ООШ №15
«___»_____2021г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
«___»_____2021
г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____И.Ю. Кулемина
«___»_____2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
ООШ №15
_____Е.Б. Кареев
«___»_____2021

г

Регламент
государственно-общественного распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №15

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №15 – локальный нормативный акт школы, устанавливающий порядок реализации Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

2. Настоящий Регламент утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Общим собранием работников, Управляющим советом и профсоюзным комитетом школы.

3. Управляющий совет школы в соответствии с Положением о нем и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы принимает участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

4. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в августе.

На этих заседаниях Управляющий совет рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников школы за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные результаты осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;

- рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения Управляющего совета по согласованию установления основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов.

Решения о согласовании итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работников; о согласовании рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности размеры стимулирующей надбавки принимаются Управляющим советом простым большинством голосов.

5. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в системе государственно-общественного управления школы в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы Управляющий совет создает специальную комиссию, в которую входит директор школы и члены Управляющего совета из числа педагогических работников.

Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

Работа данной комиссии опирается на результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представленные директором школы или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7. Комиссия Управляющего совета по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

В случае установления комиссией существенных нарушений критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников общеобразовательного учреждения предоставляется для ознакомления работникам школы.

9. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть не только факт нарушения, установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п..

Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Результаты работы комиссии представляются Управляющему совету с пояснениями председателя комиссии.

10. Итоговые полугодовые (в июне и в январе) оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда работников и на основании этих листов Управляющий совет своим решением, принимаемым в соответствии с общим регламентом Управляющего совета, устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящие периоды (сентябрь – декабрь и январь – август соответственно) в соответствии с п.2 настоящего Регламента.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда работников МОУ ООШ № 15

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
работников
МОУ ООШ № 15
«__»____2021
г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол
заседания
Управляющего совета
«__»____2021
г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома
_____И.Ю.Кулеми
на
«__»____2021
г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ
ООШ № 15
_____Е.Б.Кареев
«__»____2021
г.

**Целевые показатели эффективности и результативности
деятельности работников Муниципального общеобразовательного
учреждения
основной общеобразовательной школы № 15**

I. Общие положения.

Данное положение основано на следующих нормативных документах:

1. Закон Ивановской области от 27.10.2008 г. № 117-03 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» (в действующей редакции);
2. Закон Ивановской области от 5 июля 2013 г. N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области" (с изменениями и дополнениями);
3. Постановление Правительства Ивановской области от 30.10. 2008г. № 285-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» (в действующей редакции);
4. Постановление Администрации городского округа Шуя от 13.10.15 N1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» (в действующей редакции);
5. Настоящий локальный акт утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Общим собранием работников, Управляющим советом и профсоюзным комитетом школы.

II. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работников МОУ ООШ № 15

№	Критерии	Показатели	Шкала /баллы	Самооценка	Подтверждающие документы (портфолио учителя)	Оценка МС
Направление 1. Учебная деятельность						
1 .1	Качество освоения учебных программ.	Качество знаний обучающихся по предмету (классу для учителей начальной классов) в течение текущего полугодия: -по предметам 1 категории сложности: математика, физика, химия, русский язык, иностранный язык: -по предметам 2 категории сложности: литература, история, обществознание, природоведение, биология, география, информатика: - по предметам 3 категории сложности: ОБЖ, музыка, технология, физкультура, ИЗО: (Поглощает самый сложный)	80% - 100% - 10 баллов 50% - 79% - 8 баллов 30% - 49% - 6 баллов 15% - 29% - 4 балла 8% - 14% - 2 балла 80% - 100% - 8 баллов 60% - 79% - 6 баллов 30% - 59% - 4 балла 8% - 29% - 2 балла 80% - 100% - 6 баллов 48% - 79% - 4 балла 28% - 47% - 2 балла 8% - 27% - 1 балл			
1 .2.	Динамика качества знаний	Наличие положительной динамики Отсутствие	1балл 0 баллов			
1 .3.	ВПР, диагностические работы (уровень всероссийский, региональный)	за каждую проведенную работу	1 балл			
1 .4.	Результативность участия в предметных олимпиадах с очным участием (ВОШ, городские предметные олимпиады), олимпиады, рекомендованные приказом Министерства образования и науки.	Факт участия по каждому предмету (независимо от количества участников) За каждого победителя/ призера Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	1 балл 10/8 баллов 7/5 баллов 5/3 баллов			
1 .5	Конкурсы рисунков, поделок, спортивные соревнования и т.п.	Факт участия - 1 балл по каждому предмету (независимо от количества участников) За каждого победителя/ призера/ отмеченную работу: Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	1 балл 7/6/5 баллов 5/4/3 баллов 3/2/1 баллов			

1 .6	Результативность участия в коммерческих и некоммерческих предметных онлайн, интернет олимпиадах, конкурсах и т.п. (учебная деятельность) Участие с приложением протоколов	За каждого победителя, призера	2 балла (но не более 10 баллов).			
1 .7	Результативность участия в научных конференциях, в конкурсах творческих, исследовательских работ, выполненных под руководством учителя.	Факт участия За каждого победителя, призера, отмеченную работу Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	2 балла (за каждую работу на муниципальном уровне и выше) 1 балл (за каждую работу на школьном уровне) 7 баллов 5 баллов 3 балла			
1 .8	Проведение предметных недель согласно плану работы школы	за проведенное учителем предметную неделю	3 балла			
1 .9	Индивидуальная систематическая дополнительная работа с учащимися (одаренными, отстающими) по факту с подтверждением записи в журнале дополнительных занятий с обучающимися	за регулярные занятия (не менее 1 часа в неделю)	5 баллов (за факт работы)			
Направление 2. Профессиональные достижения педагогов. Обобщение и распространение педагогического опыта.						
2 .1	Участие в очных профессиональных конкурсах: «Педагог года», «Конкурс лучших учителей» (баллы выплачиваются в течение года)	Победитель: региональный уровень муниципальный уровень Призер: региональный уровень муниципальный уровень Участие	10 баллов 7 баллов 7 баллов 5 баллов 3 балла			
2 .2	Распространение педагогического опыта через проведение мероприятий, повышающих имидж образовательного учреждения	Организация и проведение педагогических мастерских, открытых уроков, мастер-классов, предметных конкурсов для обучающихся (заверенные документально с публикацией на сайте в разделе «Методические объединения»): региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	7 баллов 5 балла 3 балла (но не более 7 баллов)			

		Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогическом совете (тематическое выступление, доклад, утвержденные документально): региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	5 баллов 3 балла 1 балла (но не более 5 баллов)			
		Работа учителя над темой по самообразованию (с публикацией материала на школьном сайте, на сайте педсообщества, издание брошюр): с публикацией материала на школьном сайте или сайте педсообщества, издание брошюр	2 балла (за факт публикации) 3 балла (за факт издания)			
		Внедрение продуктов инновационной и экспериментальной деятельности (прошедших экспертизу): Авторская программа по предмету	3 балла			
		Создание и регулярного ведение собственного сайта в сети Интернет по распространению собственного педагогического опыта	2 балла			
2	Повышение уровня квалификации и педагогического мастерства	Квалификационная категория: Высшая Первая	5 баллов 3 балла			
.3.		Непрерывное образование (прохождение КПК от 36 часов)	От 1 до 3 баллов			
2	За работу с молодым специалистом (наставничество)	Работа с молодыми специалистами (при наличии программы)	5 баллов			
.4.		Работа со студентами	1 балл (за каждого)			
2	Разработка новых программ для детей с ОВЗ	АООП (участие в разработке)	3 балла			
.5.		СИПР (за каждую)	5 баллов			
Направление 3. Воспитательная работа и здоровьесбережение						
3	Организация и проведение учителями внеклассных мероприятий в период летних каникул	За каждое мероприятие	1 балл (но не более 5 баллов)			
.1						
3	Участие педагога с командой в городских мероприятиях (в том числе предметные игры, спортивные соревнования, требующие подготовки эмблемы, домашнего задания,	Победитель Призёр Участие	5 баллов 4 балла 2 балла			
.2.						

	презентации команды и др.)					
3 .3	Организация и участие учителями поездок, экскурсий, походов и других мероприятий вне стен школы при охвате не менее 50% от количества детей в классе	<p>Поездки и экскурсии (не более 3-х экскурсий в полугодие)</p> <ul style="list-style-type: none"> - экскурсии по городу -выездные поездки в пределах Ивановской области -выездные поездки за пределы Ивановской области, - организатору выездной экскурсии 	<p>1 балл 3 балла</p> <p>5 баллов +2 балла</p>			
		Участие в городском туристическом слете Выход на природу (4-5 часов)	5 баллов 2 балла			
3 .4	Индивидуальная работа с родителями, многодетными семьями, педагогически запущенными и опекаемыми детьми (присутствие на допросах, внешних комиссиях, ведение случая семейного неблагополучия)	За каждую семью	2 балла			
3 .5	Участие учителей-предметников в классных родительских собраниях (при наличии записи в протоколе собрания)	за каждое собрание	1 балл (но не более 3 баллов)			
3 .6	Работа классного руководителя по реализации ФГОС НОО и ООО	Формирование и оформление портфолио на каждого ученика	3 балла за наличие на весь класс			
3 .7	Организация горячего питания для 5-9 классов (за родительскую плату)	<p>охват питанием 80% и более</p> <ul style="list-style-type: none"> – охват питанием 60 - 79% – охват питанием 40 - 59 % <p>организация питания (менее 40%)</p>	<p>7 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл</p>			
3 .8	Сохранение здоровья обучающихся и соблюдение ТБ	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1 балл			
3 .9	Организация внеклассной физкультурно-оздоровительной и спортивной работы по плану (для <u>учителя физкультуры</u>):	<p>Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности в школе и вне школы (посещение бассейна, поход, школьная спартакиада, участие в турслете)</p>	2 балла за каждое мероприятие (но не более 10 баллов)			
		доля учащихся, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО от общего количества учащихся	7 баллов- 5 баллов 2 балла			
3 .10	Вовлечение учеников своего класса к комплексу	<p>76-100%</p> <p>50-75%</p> <p>Менее 50%</p>	<p>5 баллов</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл</p>			

	ГТО (регистрация на сайте gto.ru) (для классных руководителей)					
3 .11	Привлечение педагогом личного участия родителей в конкурсах (разного уровня) с целью поддержания имиджа школы	За результативное участие За участие	5 баллов 3 балла			
3 .12	Специфика работы в 1 и 9 классе (дополнительная работа по входной и выходной документации обучающихся)	Для классного руководителя 1,9 класса	2 балла			
Направление 4. Общественная социально-значимая деятельность учителя						
4 .1.	Корпоративная культура Участие в мероприятиях, работающих на поддержание имиджа школы и создание корпоративной культуры (учитывается участие в акциях, встречах, субботниках, праздниках города, степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально, многократность участия)	высокий уровень участия, подтвержденный документально -три – четыре раза -пять и более раз	3 балла 4-5 баллов			
4 .2.	Качественное выполнение общественных поручений.	Омбудсмен по правам ребенка Начальник летнего лагеря Работа в общественной комиссии школы Председатель комиссии	5 баллов 10 баллов (в течение года) 1 балл (за каждую) 3 балла (за каждую)			
4 .3.	Формирование позитивного имиджа школы через СМИ	Региональный уровень Муниципальный уровень	5 баллов 3 балла			
4 .4.	Участие педагога во всероссийских мероприятиях (диктанты Победы, географический, экологический и т.д.)	Участие (наличие сертификата участника)	2 балла (за каждое участие , но не более 10 баллов)			
4 .5.	Вновь пришедшему специалисту	На одно полугодие	10 баллов			
	Учителю со статусом «молодой специалист»	до момента аттестации	10 баллов			
4 .6.	Педагог является членом профсоюзной организации	Членство	5 баллов			
4 .7.	Стаж педагогической работы	От 3 до 10 лет От 10 до 20 лет От 20 лет и больше	3 балла 6 баллов 10 баллов			
4 .8.	Санитарно-гигиеническое состояние закрепленного	Удовлетворительное состояние отличное состояние;	3 балла; 5 баллов			

	кабинета. Эстетическое оформление кабинета. (готовность к новому учебному году, далее состояние кабинета) (За исключением учителей - зав. кабинетами); За участие в подготовке школы к новому учебному году в период очередного отпуска	Общественных мест	3 балла			
--	---	-------------------	---------	--	--	--

2. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности заместителя директора по УВР

№ п/п	Критерии	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	От 0 до 10		
2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	От 0 до 10		
3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	От 0 до 10		
4	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно - методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	От 0 до 10		
5	Сохранение контингента учащихся	От 0 до 10		
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, корректное отношение к учащимся, их родителям и коллегам	От 0 до 10		
7	Является членом профсоюзной организации (учитывается по основной должности)	5		
Максимальное количество баллов – 65 баллов				

3. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности социального педагога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря.

№	Показатели	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1	Качественное выполнение должностных обязанностей	От 0 до 5		
2	Своевременная оформление документации и сдача отчетов	От 0 до 5		

3	Высокий уровень организации мониторинговых и диагностических исследований	От 0 до 5		
4	Использование новых технологий и инноваций	От 0 до 5		
5	Корректное отношение к учащимся, их родителям	От 0 до 5		
6	Является членом профсоюзной организации (учитывается по основной должности)	5		
Максимальное количество баллов – 30 баллов				

4. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1	Организация бюджетного учета	Учет и контроль целевых средств, поступающих в ОУ (95% -соблюдение) Учет и контроль состояния средств, выделенных на выполнение муниципального задания (100-выполнение)	От 0 до 5		
2	Планирование и выполнение расчетов по бюджету	Уровень исполнения плана не менее 95%	От 0 до 5		
3	Качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков отчетности	От 0 до 5		
4	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с организациями	Отсутствие текущей дебиторской и кредиторской задолженности (или не ниже допустимого уровня)	От 0 до 5		
5	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	100% соответствие плану ФХД	5		
6	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений действующего законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций	От 0 до 5		
		Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бух. учета качественное ведение документации	От 0 до 5		
		Отсутствие обоснованных жалоб работников школы	От 0 до 5		

		на некачественное исполнение должностных обязанностей			
		Наличие жалоб	Минус 1 балл		
7	Является членом профсоюзной организации	учитывается по основной должности	5		
Максимальное количество баллов – 45 баллов					

5. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности бухгалтера

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1	Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, НДФЛ	Отсутствие ошибок, соблюдение сроков учета и отчетности	0-3 баллов		
2	Учет средней заработной платы педагогов и работников ОУ	100% соответствие плановым показателям по заработной плате	0-3 баллов		
3	Расчет работников по заработной плате	Своевременная выплата (в соответствии с утвержденными сроками). Оформление расчетных листков по ЗП работников ОУ	0-3 баллов		
4	Предоставление отчета по форме № ЗП-образование	Своевременность и достоверность предоставляемой информации	0-3 баллов		
5	Обеспечение своевременной уплаты и в полном объеме налогов, сборов и иных платежей	Отсутствие замечаний со стороны налоговособирающих организаций	0-3 баллов		
6	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное предоставление отчетности, отсутствие замечаний по сдаче всех видов отчетов	0-3 баллов		
		Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бух. учета качественное ведение документации	0-3 баллов		
		Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение	3 балла		

		Наличие жалоб	Минус 1 балл		
7	Является членом профсоюзной организации	Учитывается по основной должности	5		
Максимальное количество баллов – 45 баллов					

6. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности заведующего хозяйством

№	Критерии	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	От 0 до 5		
2.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок.	От 0 до 5		
3.	Организация выполнения требований по охране труда и отсутствие травматизма технического персонала.	От 0 до 5		
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	От 0 до 5		
5.	Качественная подготовка и организация ремонтных работ.	5		
6.	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей.	От 0 до 5		
7.	Работа по развитию учебно-материальной базы школы.	От 0 до 5		
8.	Генеральные уборки школы, субботники (своевременная организация и проведение.)	От 0 до 5		
9.	Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов	От 0 до 5		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)	5		
11.	Является членом профсоюзной организации (учитывается по основной должности)	5		
Максимальное количество баллов – 45 баллов				

7. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности младшего обслуживающего персонала

№	Показатели	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	От 0 до 5		
2.	Проведение генеральных уборок отличного качества	От 0 до 5		
3.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	От 0 до 5		
4.	Корректное отношение к учащимся, их родителям и коллегам	От 0 до 5		
5	Является членом профсоюзной организации (учитывается по одной должности)	5		

Максимальное количество баллов – 25 баллов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (образец)

**Целевые показатели эффективности и результативности деятельности заведующей хозяйством
(должность)**

за период _____ 202__ г.

ФИО

№	Критерии	Диапазон баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1.				
2.				
3.				

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись) (Ф.И.О. работника)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников
МОУ ООШ № 15
«___» _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ И.Ю.Кулемина
«___» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ООШ №15
_____ Е.Б.Кареев
«___» _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера
работникам Муниципального общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 15

1. Общие положения.

1.1. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МОУ ООШ № 15 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», Уставом учреждения.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательной деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей работников учреждения, в том числе работающих по совместительству (далее по тексту - доплат), определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Общим собранием работников и выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Виды и размеры компенсационных выплат работникам школы.

2.1 .Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№п/п	Виды работ, за которые установлены доплаты	Размеры доплат
1.	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35% оклада
2.	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
3.	За совмещение профессий (должностей)	до 100%
4.	За расширение зон обслуживания, увеличения объема работы	до 100%

2.2. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника):

№	Наименование показателя	Размер доплат от фактической учебной нагрузки
1	За классное руководство (устанавливается на 1 сентября и может меняться на 1 января следующего календарного года, в связи с движением учащихся в течение учебного года)	От 50 рублей за ученика
2	За содержание кабинетов химии, физики, информатики, технологии, спортивного зала	От 200 рублей
3	За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию (за участие в внешкольных мероприятиях, за организацию и сдачу норм ГТО обучающимися, за мониторинг показателей физической готовности учащихся с записями в классных журналах)	От 1000 рублей
4	За руководство школьными методическими объединениями	От 500 рублей
6	За ведение и оформление протоколов заседаний педсовета, ведение и оформление протоколов собраний трудового коллектива, Совета школы, оформление протоколов совещаний при директоре	От 1000 рублей
7	За ведение сайта школы	От 1000 рублей
8	За работу с учащимися по дополнительному образованию (кружки, секции, студии и т.д.)	От 300 рублей (за 1 час в неделю)
9	За психологическое сопровождение образовательного процесса и коррекционную работу с детьми-инвалидами и с ОВЗ	От 2500 рублей
10	За работу с кадровыми документами	От 2000 рублей
12	За работу диспетчера школьного расписания	От 2000 рублей
13	За работу оператора программного комплекса «Дневник.ру»	От 1000 рублей
14	За другую (разовую или постоянную) необходимую и важную работу, не входящую в круг должностных обязанностей	От 500 рублей

3. Порядок установления доплат.

3.1. Ежегодно размеры доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и за выполнением дополнительных работ, связанных с образовательной деятельностью и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со 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.

3.4. В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителю учреждения) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

3.6. Если по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.7. Дополнительные виды работ, не входящие в круг прямых обязанностей работника, возлагаются на работника с его письменного согласия.

3.8. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и оформляется приказом.

Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

3.9. Компенсационные выплаты осуществляются из специальной части фонда оплаты труда. В случае отсутствия средств в данной части фонда заработной платы, выплаты производятся из средств фонда неаудиторной занятости и из средств экономии заработной платы.

3.10. Исходя из потребности учебно-воспитательного процесса, администрация имеет право вводить в штатное расписание школы необходимые должности, оплата которых будет производиться за счет экономии фонда заработной платы учреждения.