

От работников :

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Черноярская СОШ»

М.А. Максимова

От работодателя

Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»

В.А. Бессонова

«20» 01 2022 г.

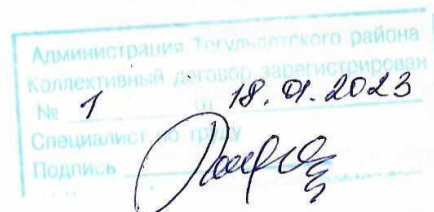


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Черноярская средняя общеобразовательная школа»
на 2022 -2025 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

п. Чёрный Яр



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Черноярская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и Работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, областным и городским соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения *Бессоновой Ольги Константиновны* (далее – Руководитель);

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице первичной профсоюзной организации Учреждения *Максимовой Маргариты Александровны* (далее – Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Профсоюз содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно ст.8 ТК РФ с учётом мнения профсоюза.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством являются недействительными.

1.7.3. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.4. Установление либо изменение условий труда в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профсоюза.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания и действует 3 года.

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

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников Учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения

индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.14. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными с учётом мнения профкома.

II. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, расторжения определяется главами 10,11,12,13 ТК РФ и другими нормативными актами.

2.3.4. При приеме на работу требуется соблюдение условия об отсутствии судимости (за преступление, указанные в ст. 351 ТК РФ) как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

2.3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. (ст. 74, 162 ТК РФ)

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, 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 пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ.

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

2.3.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.3.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров (ст. 67 ТК РФ).

2.3.9. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.5.1. Об обязанностях страхователя:

- выдавать застрахованному лицу в день прекращения работы справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ);

- передавать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования (Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

2.5.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса.

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

III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий. В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до

начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении. (статьи 81,82,179 ТК РФ)

3.4. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до дня увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.

3.5. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, при равной квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за один год до пенсии); одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

3.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с пунктом 1 и 2 части 1 ст. 81, ст.178 ТК РФ.

3.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также оговариваемая трудовым договором.

4.2. Режим работы руководителей образовательных организаций, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.3. Для педагогических работников Учреждения (ст.333 ТК РФ), женщин (работников в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

4.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается Руководителем Учреждения. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться.

4.8. 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.

4.9. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. *(Приказ от 22 декабря 2014 г. 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».*

4.10. 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 (ст. 93 ТК РФ).

4.11. При составлении расписания уроков Работодатель соблюдает санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся, а также учитывает рациональное использование рабочего времени педагогических работников.

4.12. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. *(Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).*

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

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

4.15. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного

согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени необходимого для выполнения работ, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и которое вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.15. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. *(Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)*

4.16. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151, 60.2 ТК РФ).

4.17. Стороны согласились, что:

4.17.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.17.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

4.17.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-126 ТК РФ.

4.17.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст.126 ТК РФ).

4.17.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.17.7. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

4.17.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

4.17.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (**Приложение №5**) предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами (ст.117 ТК РФ).

4.18. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный отпуск 16 календарных дней (*Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях» и Постановление от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»*).

Другим категориям работников Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск 16 календарных дней.

4.19. Работодатель обязуется:

4.19.1. По письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, 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 (ст.124 ТК РФ).

4.19.2. Предоставить работникам ежегодный дополнительный отпуск в соответствии со ст. 116 Трудового кодекса РФ.

4.19.3. За ненормированный рабочий день работникам предоставляется дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью, указанной в **приложении №2**. (*Постановление Администрации Тегульдетского района от 21.02.2018 № 70 «О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Тегульдетского района»*).

4.20. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до года, порядок и условия, право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (ч. 5 ст. 47 № 273-ФЗ)

4.21. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между Работодателем и работником.

Работодатель обязан на основании письменного заявления 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, 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 пяти календарных дней;

 в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

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, коллективным договором могут устанавливаться 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 (ст.263 ТК РФ).

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

V. Оплата и нормы труда

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируются Положением об оплате труда работников, которое принимается с учётом мнения профкома и является **Приложением №7** к коллективному договору.

5.1.2. Система оплаты труда Учреждения включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительный объем работы;
- стимулирующие выплаты.

5.1.3. Размеры и порядок установления выплат, доплат, надбавок работникам Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения с учётом мнения профкома (ст. 8,135,372 ТК РФ).

5.1.4. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, доплат за дополнительный объем работы, стимулирующих выплат.

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

5.1.5. Должностной оклад (ставка) педагогическим работникам Учреждения рассчитывается от базового оклада (ставки) и объема учебной нагрузки.

5.1.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год). *(Приказ от 22 декабря 2014 г. 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»).*

5.1.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

5.1.8. Заработная плата руководителей Учреждений, его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом РОО Администрации Тегульдетского района.

Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности Учреждения.

5.1.9. Оплата труда работников Учреждения, относящимся к должностям отраслей культуры, осуществляется применительно к условиям оплаты труда, аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

5.1.10. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.1.11. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

5.1.12. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников «МКОУ «Черноярская СОШ» (**Приложение №8**), которое разрабатывается на основе рекомендуемого перечня видов выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются органом самоуправления учреждения образования (Совет школы) с учетом мнения профкома и производятся по решению руководителя Учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

5.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы работникам Учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплаты заработной платы производится 5 числа (заработная плата за вторую половину месяца) и 20 числа (за первую половину месяца). Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня (ч. 8 ст. 136 ТК РФ).

5.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.5. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных ст. 137-138 ТК РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работника осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ТК РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142, 234 ТК РФ, на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.8.2. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

5.8.3. Устанавливать заработную плату работникам рабочих профессий на уровне не ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

VI. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на рабочее место, безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.2. Предоставить полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях (Приложение №3) и средствах индивидуальной защиты. *(Приказ от 20 августа 1990 г. N 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР).*

6.1.3. Обеспечить внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.4. Обеспечить обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; (ст.212 ТК РФ; Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ О специальной оценке труда

6.1.6. Организовать обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.1.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст.225 ТК РФ).

6.1.9. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; , а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.(ст.221 ТК РФ,(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.12.2008 N 313-ФЗ)

6.1.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

6.1.11. Обеспечивать организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, выполнением соглашения по охране труда;

6.1.12. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

6.1.13. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

6.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюза (ст. 212,372 ТК РФ).

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

6.1.18. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.

6.1.19. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст.212 ТК РФ).

6.1.20. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.3.2. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

6.3.5. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.3.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также другие обязательные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

VII. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

7.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (часть третья в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

7.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

7.5. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии,

установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.6. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 196 ТК РФ).

7.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам:

7.7.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.7.2. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

7.7.3. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.7.4. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

7.7.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором (ст. 173 ТК РФ).

7.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук:

7.8.1. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

7.8.2. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка (ст. 173.1 ТК РФ).

7.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования:

7.9.1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

7.9.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев.

7.9.3. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

7.9.4. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.9.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

7.9.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором (ст. 174 ТК РФ).

7.10. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения:

7.10.1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

7.10.2. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.10.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором (ст. 176 ТК РФ).

7.11. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования:

7.11.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

7.11.2. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 – 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.11.3. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

7.11.4. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 177 ТК РФ).

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

7.12.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

7.12.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз

в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7.12.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.12.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ст. 49 «Аттестация педагогических работников» 27-ФЗ «Об образовании»).

VIII. Социальные гарантии и льготы.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

8.1.2. осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

8.1.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих. Для получения полиса обязательного медицинского страхования застрахованное лицо лично или через своего представителя подает в порядке, установленном правилами обязательного медицинского страхования, заявление о выборе страховой медицинской организации, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 16 Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

8.1.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.1.5. внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.1.6. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.1.7. обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

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

8.1.9. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда образовательного учреждения.

8.2. Профсоюз обязуется:

8.2.1. обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 8.2.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;
- 8.2.3. содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- 8.2.4. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- 8.2.5. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

IX. Участие работников и Профсоюза в управлении Учреждением

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и Профсоюзом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.1. Работодатель обязан:

- предоставлять Профсоюзу информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с Профсоюзом вопросы о работе Учреждения, принимать от Профсоюза предложения по ее совершенствованию;
- включать в состав аттестационной комиссии представителей Профсоюза.

X. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома Учреждения определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, территориальным соглашением о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, работодателями и профсоюзными организациями Томской области, настоящим коллективным договором.

10.3. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- 10.3.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- 10.3.2. содействия их занятости;
- 10.3.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 10.3.4. соблюдения законодательства о труде;
- 10.3.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в

профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).

10.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах);

10.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);

10.4.4. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым **(ст.44 ТК РФ)** кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированным разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров.

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

XII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145, 145.1 УК РФ) (ст.54,55,90,142, 192,234,237,238,416,419 ТК РФ).

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

ХIII. Приложения к коллективному договору

13.1 Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения профсоюза.

13.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**);
- Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (**Приложение №2**);
- Перечень особых и вредных условий труда, работа в которых даёт право на повышение должностных окладов (**Приложение №3**);
- Нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды (**Приложение №4**);
- Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда (**Приложение №5**);
- Соглашение по охране труда (**приложение №6**);
- Положение о системе оплаты труда работников (**Приложение №7**);
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Черноярская СОШ» (**Приложение №8**).

Приложение № 1

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

Утверждены
приказом директора
МКОУ «Черноярская СОШ»
от 17.11.2022 № 76- ОД
_____ О.К. Бессонова

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Черноярская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Черноярская СОШ»** (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от

02 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 07 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 года

№ 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МОУ СШ № 19 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка работников школы регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в электронном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ;
- медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»).

Федерации»);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора, 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 директор Школы обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Школы - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. 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.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания директор Школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение

работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Школы в письменной форме за три дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

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

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

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

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

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

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

2.1.16. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в общеобразовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.1.17. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.18. Личное дело работника хранится в общеобразовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Перевод работника на другую работу

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции

работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.2.5. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

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

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

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

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

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

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

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

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

2.3. Порядок отстранения от работы

2.3.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.4.Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.4.1.Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.4.2.Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.4.3.Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

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

2.4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации общеобразовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников общеобразовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;

2.4.6. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.4.7. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.4.8. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.4.9. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2.5. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.2. 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).

2.5.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор Школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление общеобразовательным учреждением осуществляет директором школы.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам общеобразовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и учащимися, произошедших в общеобразовательном учреждении, на его территории, во время походов, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время; своевременно предоставлять отпуска работникам общеобразовательного

- учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- 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.
- 3.3. Директор школы имеет право:**
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками общеобразовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - взаимодействовать с органами самоуправления МКОУ «Черноярская СОШ»;
 - самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
 - утверждать структуру общеобразовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, графики работы и расписание уроков, кружков, внеурочной деятельности; планировать и организовывать образовательную деятельность;
 - распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
 - посещать уроки, кружки, внеурочную деятельность, различные мероприятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
 - реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

4.1. Работники школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательного учреждения (в том числе к имуществу учащихся, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников, сохранности имущества общеобразовательного учреждения (в том числе имущества учащихся, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации общеобразовательного учреждения,
- незамедлительно сообщать администрации общеобразовательного учреждения обо

всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- проявлять заботу об учащихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательного учреждения.

4.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, отвечать за воспитание и обучение учащихся;
- контролировать соблюдение учащимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья учащихся, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья учащихся в помещениях общеобразовательного учреждения и на территории школы;
- сотрудничать с семьёй учащегося по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении общеобразовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором общеобразовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора общеобразовательным учреждением.

4.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) учащихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием учащихся;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в

соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-ой половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- разглашать персональные данные участников учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения;
- применять к учащимся меры физического и психического насилия;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения

учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. Ответственность сторон трудового договора

- Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье учащихся в общеобразовательном учреждении, на его территории, во время походов, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников учебно-воспитательного процесса, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.
- За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.2. Занятия в школе проводятся в одну смену. Начало работы:

- педагогических работников – в 8.15 утра
- для уборщиков служебных помещений, согласно графику сменности;
- работники столовой – с 7.00 до 14.00;
- сторожа – с 21.00 до 8.00 утра

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

6.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

6.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов

установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

6.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

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

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.7. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объёма выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведённых на преподаваемую им дисциплину, устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.9. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.10. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования, повышения квалификации.

6.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

- Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

- Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе администрации школы.

- При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является основным местом работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

6.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа Организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в районе, приравненном к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

- 6.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией (ч.1 ст. 128 ТК РФ).
- 6.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
- 6.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала
- 6.17. Администрация школы ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора школы и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.5. Работники школы могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического

опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директором, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором школы, членами коллегиального органа общеобразовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора школы.

9.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

9.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 2

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____ О.К. Бессонова

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ)

№ п/п	Категории должностей	Количество календарных дней
1	Директор	3
2	Заместитель директор по учебно-воспитательной работе	3
3	Заведующая хозяйством школы	3

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____ О.К. Бессонова

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает
повышенный (до 12%) уровень ставок заработной платы**

Виды работ	Размер надбавки к окладу	
	профессия	Вредные условия труда
Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	повар	4%
Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ		
Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.		

Приложение №4

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____ О.К. Бессонова

**Нормы
бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды и СИЗ	Норма выдачи на год (шт, пары, компл)
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые. Перчатки с полимер. покрытием	1 шт. 12 пар 6 пар

2	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимер. покрытием	1 шт. 6 пар
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4	Мойщица посуды	Перчатки резиновые; Халат хлопчатобумажный; Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	12 пар 1 шт. 2 шт. До износа

Приложение №5

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____О.К. Бессонова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МКОУ «Черноярская средняя общеобразовательная школа»,
с тяжелыми и вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____О.К. Бессонова

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюз МКОУ «Черноярская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2025 годов руководство школы выполнит следующие мероприятия по охране труда:

Администрация школы в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется обеспечить:

1. Защиту работника от воздействия вредных и опасных факторов.
2. Внедрение современных средств ТБ и создание необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний.
3. Обеспечить рабочие места необходимым оборудованием, мебелью, инструментами, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за работником.
4. Периодическое обучение работников безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств работодателя.
5. Своевременное приобретение и выдачу работнику в соответствии с установленными нормами спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.
6. Проведение периодических медицинских осмотров.
7. Выдачу работникам в соответствии с действующими Санитарными нормами и правилами моющих средств.
8. Проведение специальной оценки условий труда работников.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____ О.К. Бессонова

**Положение от системе оплаты труда работников МКОУ
«Черноярская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черноярская средняя общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Черноярская СОШ»), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в образовательном учреждении, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений», с постановлением Администрации Тегульдетского района от 28.08.2009г. № 204 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных организаций Тегульдетского района» (с изменениями и дополнениями).

3. Оплата труда руководителя, заместителей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черноярская средняя общеобразовательная школа» осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Тегульдетского района от 21.02.2013 г. N 69 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений Тегульдетского района» (с изменениями и дополнениями).

4. Оплата труда библиотекарей, находящихся в ведении МКОУ «Черноярская СОШ», производится в соответствии с Постановлением Администрации Томской области от 20.04.2010 № 117 «Об утверждении Положения об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Тегульдетского района» (с изменениями и дополнениями).

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черноярская средняя общеобразовательная школа», на соответствующий финансовый год.

2. Должностные оклады

6. Работникам организации, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее –ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	12320
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог)	12950
4 квалификационный уровень (учитель)	13256

7. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень (лаборант, техник-программист)	9296
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	9296

8. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются в соответствии с положением о системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 20.04.2010 № 117 «Об утверждении Положения об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Тегульдетского района».

Работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:	Размер должностного оклада (рублей)
Должности, относящиеся к: ПКГ «Должности работников культуры, искусств и кинематографии ведущего звена» (Библиотекарь)	9656

9. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

№	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1)	1 разряд (гардеробщик, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий)	6752
2)	2 разряд (сторож, мойщик посуды)	6752
3)	3 разряд (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту)	6968
4)	4 разряд (повар)	9396

10. Должностные оклады руководителя и его заместителей:

Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя организации, к которой относится организация, в соответствии с постановлением Администрации Тегульдетского района от 21.02.2013 г. № 69 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных и бюджетных учреждений Тегульдетского района».

Должностной оклад руководителя МКОУ «Черноярская СОШ»:

Группа оплаты труда руководителя	Размер должностного оклада (рублей)
VI	12349

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются 30% ниже должностного оклада руководителя.

Должностной оклад заместителя руководителя МКОУ «Черноярская СОШ»:

Должности	Размер должностного оклада (рублей)
Заместитель руководителя (заместитель директора)	8645

3. Компенсационные выплаты

11. Работникам организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размере 4% оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса (подкласса) условий труда по результатам специальной оценки условий труда, если иной размер

указанной выплаты не должен быть установлен трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2) доплата за совмещение профессий (должностей) работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в размере до 100 % оклада;

3) доплата за расширение зон обслуживания, размеры доплат работникам образовательной организации порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей, определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5) каждый час работы в ночное время, определенное Трудовым кодексом Российской Федерации, оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области. В образовательной организации каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере 35 % должностного оклада; Перечень должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в ночное время:

Наименование должности	Размер выплаты, %
Сторож (вахтер)	35

6) в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается следующим образом:

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

работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада – если работа производилась сверх месячной нормы. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или трудовым договором.

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

7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями до 50%;

12. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, работникам организации устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

13. Размеры компенсационной выплаты, библиотекарям, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором в следующих размерах:

Стаж работы	Сумма надбавки, руб.
до 1 года	445
от 1 года до 5 лет	820
от 5 до 10 лет	1000
от 10 до 20 лет	1200
свыше 20 лет	1580

14. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 12 (за исключением библиотекаря) настоящего Положения, за один час работы устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

15. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 12 (за исключением библиотекаря) настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

16. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 12 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

17. Компенсационная выплата, указанная в пункте 12 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Стимулирующие выплаты

18. Работникам организации, занимающим должности, указанные в пунктах 7, 9 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в организации и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

19. Библиотечным работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 695 рублей;
- от 10 до 15 лет – 940 рублей;
- от 15 до 20 лет – 1080 рублей;
- от 20 до 25 лет – 1335 рублей;

свыше 25 лет – 1560 рублей.

20. Работникам организации устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований:

20.1. Учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации.

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные пунктом 20 настоящего Положения, определяется постановлением Администрации Тегульдетского района от 28.08.2009г. № 204 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных казённых образовательных организаций Тегульдетского района».

Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 20 настоящего Положения, за один час работы устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением N 2 к настоящему Положению.

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 20 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

21. Коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные выплаты педагогическим работникам учреждений (за проверку письменных работ, заведование кабинетами и другие).

22. Педагогическим работникам общеобразовательной организации, устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководства в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается в размере 5000 рублей дополнительно к ежемесячному вознаграждению в размере не менее 1000 рублей, установленного в пункте 22 настоящего Положения.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений выплачивается в размере 5000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений в размере 5000 рублей выплачивается за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

К установленному размеру ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

23. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных казенных образовательных учреждениях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

24. Педагогическим работникам организации образования устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы, в том числе, когда педагогическая работа выполняется в порядке внутреннего совмещения.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки начисляются пропорционально отработанному времени. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

25. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

1) Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ:

Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

Оклад и надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не образуют новый оклад.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2) Персональная надбавка стимулирующего характера:

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым организацией с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый оклад. Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

26. Работникам организации устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или коллективном договоре.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом организации, принимаемым организацией с учетом мнения представительного органа работников, или коллективном договоре.

Выплата премии производится при наличии экономии фонда заработной платы.

Руководителю учреждения выплачивается премия в размерах, установленных в пункте 2 приложения 2 Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных и бюджетных учреждений Тегульдетского района, утвержденное постановлением Администрации Тегульдетского района от 21.02.2013 г. № 69.

27. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

28. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

29. Работникам организации, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Материальная помощь

30. Из фонда оплаты труда работникам организации оказывается материальная помощь. Размер материальной помощи при возникновении чрезвычайных обстоятельств определяется индивидуально в каждом случае, с учетом наличия средств в учреждении. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя.

31. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника. На материальную помощь не начисляется районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районе, приравненному к районам Крайнего Севера.

Приложение №1
к Положению о системе оплаты труда работников
МКОУ «Черноярская СОШ»

Перечень должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности

1. Воспитатель.
2. Учитель.
3. Преподаватель – организатор.
4. Педагог-психолог.
5. Педагог дополнительного образования
6. Техник-программист.
7. Лаборант.
8. Библиотекарь.

**Размеры
компенсационных выплат работникам за один час работы
по установленной норме часов в неделю**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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" установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной нормы часов в неделю (рублей)	
	18ч. (учитель, педагог дополнительного образования)	36 ч. (педагог-организатор, педагог-психолог, воспитатель)
За обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, при норме часов в неделю:		
Без категории	24,12	X
1 категория	39,62	X
Высшая категория	47,37	X
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, при норме часов в неделю:		
Без категории	30,15	13,72
1 категория	49,52	24,30
Высшая категория	59,21	29,60

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ М.А. Максимова

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Черноярская СОШ»
_____ О.К. Бессонова

**Положение
о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда
работникам МКОУ «Черноярская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МКОУ «Черноярская СОШ» (далее - Положение) разработано на основе:

1. Постановления Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»
2. Постановления Администрации Тегульдетского района от 28.08.2009 №204 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Тегульдетского района».
3. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черноярская средняя общеобразовательная школа»

Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МКОУ «Черноярской средней общеобразовательной школы» (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам школы максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы школы.

Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением с учётом мнения выборного органа работников школы.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, порядок установления.

При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы.

II. Виды материального стимулирования

2.1 В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 5000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

2.2. Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

- надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;

- персональная надбавка стимулирующего характера.

- Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 2000 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

- Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 2000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

2.3. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- премии за выполненную работу по итогам работы за год.

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

Выплата премии производится при наличии экономии фонда заработной платы.

III. Порядок, условия стимулирующих выплат

3.1 Надбавки стимулирующего характера устанавливаются за высокие результаты в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на учебный год, или время выполнения порученного объёма работ с ежемесячной выплатой.

3.2 Доплаты стимулирующего характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника производятся ежемесячно и устанавливаются на учебный год или на время выполнения этой работы:

- за проведение индивидуальных и групповых занятий – 1 занятие до 500 руб.;
- за организацию профсоюзной работы и делопроизводство – до 500 руб.;
- за увеличение объёма работ администрации школы – до 2000 руб.;
- за интенсивность работ технического персонала школы – до 1000 руб.,
- персональная надбавка за звание, начинающих со слов «Заслуженный», «Народный» - до 2000 руб.

3.3 Оставшиеся средства распределяются по производственным показателям за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

3.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.5 Выплаты устанавливаются по следующим критериям для категорий работников:
Педагогический и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в образовательном процессе:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- наличие квалификационной категории, стремление к повышению квалификации;
- соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов, распоряжений администрации;
- соблюдение безопасных условий проведения учебного процесса, санитарных норм и правил;
- сохранность учебно-материальной базы;
- уровень успеваемости и личностного роста обучающихся;
- участие в инновационной деятельности школы;
- участие в олимпиадном движении, конкурсах и конференциях;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей;
- отсутствие нарушений расписания уроков, распорядка дня;
- наличие учебной программы, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы, материалов мониторинга учебных достижений и личностного роста обучающихся;
- соблюдение норм педагогической этики;

Управленческий персонал:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- выполнение плана работы школы;
- эффективная работа по реализации программы развития школы;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное выполнение приказов и распоряжений директора школы;

- ведение документации.

-

Учебно-вспомогательный, не участвующий в образовательном процессе, и обслуживающий персонал:

- выполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- соблюдение Устава школы и Правил внутреннего распорядка;
- своевременное и точное выполнение приказов и распоряжений администрации;
- соблюдение санитарных правил, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- качество выполняемых работ;
- отсутствие жалоб на качество выполняемых работ;
- выполнение дополнительных работ;

3.6 Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

3.7 Размер выплат может увеличиваться или уменьшаться. Уменьшение или отмена стимулирующих выплат производится при отсутствии или недостатке фонда стимулирующих выплат. Размер выплат конкретного работника школы может быть снижен при ухудшении показателей его работы, снижения её качества, нарушений трудовой дисциплины, наличие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей. Лицам, работающим на условиях внутреннего совместительства, а так же неполного рабочего дня, выплаты стимулирующего характера производятся на общих основаниях.

3.8 Отмена стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- административное взыскание к работникам за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе, а также в случае обоснованных жалоб обучающихся и их родителей на действия работника школы.

3.9 Снижение и отмена стимулирующих выплат производится по решению совместной комиссии школы (администрация и профсоюзный комитет школы) .

IV. Критерии оценки качества работы

4.1 Показатели стимулирования деятельности учителя

Виды выплат	Критерии выплат	показатели	Кол-во баллов	Примеч.
1 Учебная деятельность	1 Качественная успеваемость по предмету по итогам года (средняя кач. успеваемость по всем классам, где преподает учитель). Если кач. успева-ть ниже установленного показателя, то учитывается динамика кач. успеваемости по предыдущей аттестации; в этом случае 1 балл дается за 10 -20% роста.	Математика, физика, русс.яз, информ,лит-ра, ин.яз, >50%	2-4	Для среднего и старшего звена – за каждый предмет, в нач. школе – общий средний % по классу
		История, обществ, МХК, химия, биология >60%		
		Технол., физ-ра, ОБЖ, ИЗО, музыка, ОП >80%		
		Начальные классы >70%		
	2 Промежуточная аттестация (в сравнении с четвертной,	Отрицательная динамика	0	
		Стабильность (от 0	1	

полугодовой отметкой)	до -5%)		
	Положительная динамика	2	
3 Результаты независимого мониторинга (региональный), по качественной успеваемости, ВПР	Участие	1	
	Выше муниципального уровня	4	
4. Результаты ГИА в 9-х классах	Качество 40-60%	3	За качество по максимальному достижению .
	Качество 60-80%	4	
	Качество 80-100%	5	
5.Результаты ЕГЭ в 11-х классах	Баллы на уровне среднего по области	1	Пункты с определением баллов рассчитываются за каждого обучающегося
	Баллы выше среднего по области на 10	2	
	Баллы выше среднего по области на 20	3	
	Баллы 90-100	5	
6. Участие обучающихся в академических (предметных) олимпиадах (очное участие)	Муниципальный		1 или 2 или 3 место на районном уровне – 1б., на областном – 2б.
	Региональный (межрайонный)		
7. Участие обучающихся в массовых спортивных и других соревнованиях, слетах, фестивалях, конкурсах (очное участие)	Школьный	1-3 места	3 балла
	Муниципальный	1-3 места	3 балла
	Уровень ОУ		
8. Отсутствие неуспевающих обучающихся по итогам учебного года		1	
9. Участие в выставках детского творчества (поделки, рисунки)	школьный	1-3 чел. - 2б.	+ 1б побед., призер для учителей

			4-6 чел. – 3б. 7 и более – 4б.	технологии +1б. для каждого уровня
		муниципальный	1-3 чел. - 3б. 4-6 чел. – 4б. 7 и более – 5б.	+ 1б побед., призер
		Региональный (межрайонный)	1-3 чел. - 4б. 4-6 чел. – 5б. 7 и более – 6б.	+ 1б побед., призер
2 Профессиональные достижения учителя	1 Использование современных технологий в процессе обучения	Используют системно (если есть представления на любом уровне: семинар, публикация, открытый урок, конкурс)	2	
3 Профессиональная активность учителя	1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на семинарах, и т.п.	Уровень ОУ	1-3	
	2. Проведение декады		От 2 до 4 баллов	
	3. Наличие грамот	Уровень ОУ	1	
		муниципальный	2	
		Региональный	3	
4.Стаж работы		От 3 до 5 лет	600 руб.	
		От 6 до 10 лет	800 руб.	

		От 11 до 25	1000 руб.	
--	--	-------------	--------------	--

4.2 Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по УР

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1. Учебная деятельность.	1. Показатели обучающихся по: - текущей и итоговой успеваемости (в т.ч. по результатам ЕГЭ и др. форм независимой аттестации)-1балл	
			2. Сохранность контингента (отсутствие или уменьшение % отсева) – 1 балл	
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Отсутствие или уменьшение неуспевающих	Нет положительной динамики – 0 баллов Положительная динамика – до 2 баллов	
		2. Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете (ВР)	Нет положительной динамики – 0 баллов Положительная динамика – до 2 баллов	
		3. Личное участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары,	Уровень ОУ – участие 1 балл Муниципальный – 2 балла Региональный – 3 балла	

		конкурсы, конференции, публикации и т.д.)		
		4. Управленческая деятельность, работа с кадрами	1. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов) – 0 до 2 баллов	
			2. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса, методической работы (ведение документации, контроль за ведением документации педагогов дополнительного образования) – 0-2 балла	
		5. Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса	1. Обеспечение эстетического оформления школы, кабинетов, пришкольной территории - 0-2 баллов	
		6. Внедрение инновационной деятельности	1. Участие в разработке программ развития ОУ, документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, олимпиад - 1 балл	
			2. Участие в разработке локальных актов ОУ, ориентированной на результат и качество работ - 1 балл	
			3. Организация методической работы, основанной на применение новых педагогических технологий - 1 балл	
3	Инициативность	7. Внесение предложений по улучшению воспитательной, методической и учебной работы	1. Разработка и реализация проектов, мероприятий - 1 балл	

		8. Наличие грамот	Уровень ОУ -1 балл Муниципальный – 2 балла Регионального, федерального уровней -3,4 балла	
--	--	-------------------	---	--

4.3. Показатели стимулирования деятельности технического персонала

Наименование должности	Виды стимулирующих надбавок	Критерии установления стимулирующих надбавок	Кол-во баллов
Повар Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Сторож Мойщик посуды Лаборант	1. Надбавки за высокое качество работы	1. Соблюдение ОТ и ТБ	
		2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	
		3. Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей	
		4. Текущий (несложный) ремонт офисной техники\оборудования. Обеспечение исправного технического состояния транспорта.	
		5. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.	
		7. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.	
	2. Надбавка за интенсивность, высокий объем работы	1. Дополнительная работа.	
		2. Устранение аварийных ситуаций. Обеспечение безопасной перевозки	

		детей. Отсутствие ДТП.	
		3. Сверхурочная работа, обусловленная производственной необходимостью	
		4. Ремонт. Содержание гаража в санитарном и противопожарном состоянии.	

4.4 Показатели стимулирования деятельности организатора.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Кол – во баллов
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1. Инициативность	Разработка и реализация проектов, мероприятий 1балл	
		2. Содействие и помощь в работе классного руководителя	1. Разработка, проведение мероприятия (не менее 2-3 мероприятий в месяц) 1-3баллов	
		3. Количество вовлеченных в организацию мероприятия обучающихся (процент от общего числа)	Более 40 % от запланированного контингента – 3 балла Более 30% - 2 балла Более 20 % - 1 балл	
		4. Эффективное и качественное выполнение программы воспитания и обучения	0-3 балла	
		5. Работа с родителями	Отсутствует – 0 баллов Проводится – 2 балл	
		7. Наличие грамот	Уровень ОУ -1 балл Муниципальный – 2 балла Регионального, федерального уровней - 3,4 балла	

V. Порядок определения выплат стимулирующего характера.

5.1 Сумма стимулирующего фонда оплаты труда, приходящаяся на премирование работников школы в зависимости от результатов труда каждого работника в соответствии с показателями качества их работы.

5.2 Работа с критериями и показателями оценок деятельности сотрудников проходит в несколько этапов:

1. Изучение показателей, рефлексия.
2. Вынесение решения протоколно совместной комиссией по распределению средств стимулирующего характера.
3. Ознакомление коллектива школы с протоколом заседания комиссии по распределению средств стимулирующего характера
4. Оформление распределения стимулирующего фонда приказом по школе.

VI. Заключительные положения.

6.1 Настоящее положение вступает в силу с 02.09.2019 г.

6.2 Изменения в настоящее положение вносятся по предложению директора, педагогического совета и собрания трудового коллектива школы.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 61

(шести/десяти о/д)

Директор школы



