

УТВЕРЖДЕНО
на общем собрании работников
МБОУ “СОШ № 88 имени
А.Бородина и А.Кочева”
протокол № 1 от 24.12.2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

“Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и
А.Кочева”

Срок действия договора с 24 декабря 2018г – по 24 декабря 2021г.

Согласовано

Председатель ТПО ГПО

«_____» _____ 2019

г. Северск

Разделы договора

- I. Общие положения
- II. Гарантии при заключении, изменение и прекращение трудового договора
- III. Рабочее время и время отдыха
- IV. Оплата и нормирование труда
- V. Социальные гарантии, льготы и компенсации
- VI. Охрана труда и здоровья
- VII. Гарантии профсоюзной деятельности.
- VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Перечень Приложений к Коллективному договору:

№ приложения	Наименование приложения
Приложение 1.	Положение о системе оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» города Северска.
Приложение 2.	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева».
Приложение 3.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева».
Приложение 4.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях
Приложение 5.	Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
Приложение 6.	Протокол общего собрания по утверждению Коллективного договора № 2 от «24» декабря 2018 г.

I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» (сокращенное название – МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»).

1.1. Правовой основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области» Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015 - 2018 годы.

1.2. Коллективный договор заключен с целью обеспечения социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, установления дополнительных гарантий, льгот, преимуществ и создания более благоприятных условий труда для работников учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель – МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева» в лице его представителя – директора Павлова Сергея Владимировича. Работники МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», представляемые первичной профсоюзной организацией школы, первичной профсоюзной организации № 39 в лице председателя.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству. Работодатель знакомит под подпись с текстом коллективного договора всех работников школы, в течение 10 рабочих дней после его регистрации, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с 24 декабря 2018 года и действует в течение трех лет до 24 декабря 2021 года.

II. Гарантии при заключении, изменении и прекращении трудового договора

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками школы заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовой договор в обязательном порядке включаются условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.5. При включении в трудовой договор дополнительных условий ухудшения положения работника, по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором не допускаются.

2.6. В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.7. Любые изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок устанавливается в соответствии с ст. 70 и 71 ТК РФ

2.9. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, полученную на территории РФ, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.10. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в случаях, предусмотренных ст. 72.2. ТК РФ.

2.11. Работодатель обязуется направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.12. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования за ним сохраняются место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.13. Работодатель обязуется обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.15. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности, или штата работников наряду с основаниями, установленными ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в школе;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет.

2.16. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.17. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ст. 373 ТК РФ.

2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель должен принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность, или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность, или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.20. Трудоустройство лиц, относящихся к числу инвалидов и пенсионеров осуществляется, с учетом особенностей действующего законодательства РФ для данных категорий граждан РФ.

2.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде, до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске,

устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени, указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников в соответствии с законодательством РФ и локальной нормативной документацией.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с действующим законодательством РФ и локальной нормативной документацией.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

3.18. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами трудового распорядка образовательной организации.

3.22. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.24.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.24.2. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.24.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по основаниям и на условиях ст. 116 ТК РФ:

3.25.1. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, и работникам, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по основаниям статьи 117 и 119 ТК РФ,

3.25.2. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.25.3. Работодатель, с учетом своих производственных и финансовых возможностей, может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.25.4. Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.25.5. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск и его продолжительность определяется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 с изменениями и дополнениями).

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику на основании письменного заявления, поданного не менее чем за три рабочих дня до дня предполагаемого отпуска, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подпункт 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда.

4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, с соблюдением требований ст. 136 ТК РФ.

4.2. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок установленной формы.

4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А.Бородина и А.Кочева» города Северска (Приложение № 1 к Коллективному договору).

4.5. Размер и порядок выплаты стимулирующих выплат устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева». (Приложение № 2 к Коллективному договору)

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.7. Штат работников школы формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с

результатами специальной оценки условий труда и на основании действующего законодательства РФ.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А. Бородина и А. Кочева». (Приложение № 2 к Коллективному договору)

4.10. Оплата работы работников по замене отсутствующего работника школы производится по соглашению сторон на основании соответствующего приказа директора школы (лица, уполномоченного директором школы) и регулируется статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

4.11. По желанию работника работа по замене отсутствующего педагогического работника школы вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

4.12. Время простоя (ст.72.2 ТК) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в связи с наступлением каникулярного периода времени, являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за которое сохраняется заработная плата.

4.13. Минимальная заработная плата работников школы, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Томской области.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5. Работникам, получающим в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

5.1. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекс РФ по сокращению численности (штата работников), для поисков работы устанавливаются два сокращенных рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за полностью отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются по соглашению сторон.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ)

5.3. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом школы в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева». (приложение № 2 к Коллективному договору).

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

6.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

6.1.5. 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.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, (приложение № 4 к настоящему Коллективному договору);

6.1.6. проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

6.1.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.10. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

6.1.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.13. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

6.1.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.1.15. расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в том числе с обучающимися;

6.1.16. беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.17. выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

6.1.18. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.19. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.1.20. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

6.2. Работники обязуются соблюдать требования инструкций в области охраны труда и техники безопасности при выполнении своих трудовых функций, установленных трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, в том числе в отношении обучающихся.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны пришли к соглашению что:

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3.9. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

ХШ. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны пришли к соглашению что:

8.1. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации школы осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников школы один раз в год.

8.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации школы совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3 Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации школы рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.4. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации школы соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов

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

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

« _____ » _____ 2018 г

« _____ » _____ 2018 г

УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 1

общим собранием работников

к Коллективному договору

МБОУ «СОШ № «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А.Кочева»

протокол № 2 от «24 » декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А. Бородина и А. Кочева»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» (далее – МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»), устанавливая:

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

2. Оплата труда педагогических работников и других работников, занимающих должности, относящиеся к должностям работников образования, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.03.2017 № 493 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291, кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

3. Оплата труда руководителя МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А. Кочева», его заместителей осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010г. № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск»

4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» на соответствующий финансовый год, в том числе средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться статьей 132 Трудового кодекса Российской

Федерации.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

6. Работникам, 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», в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.03.17 493 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ, уровень	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	8050
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	8147
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	8563
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель, педагог-логопед	8766

7. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.02.17г. №157 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009г. №3444» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ, уровень	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1		2
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, лаборант	6148
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6293

ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	инженер-энергетик, инженер – механик, специалист по кадрам, специалист по охране труда	6481

8. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.02.17г. №157 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009г. №3444» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ, уровень	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1		2
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, кладовщик, курьер, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	4465
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	4465

9. Работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.03.17 №493 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

ПКГ, уровень	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1		2
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	библиотекарь	6660

10. Должностной оклад директора школы устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой относится учреждение, в соответствии с

Приказом Управления образования «Об установлении группы по оплате труда руководителей образовательных организаций ЗАТО Северск на календарный год».

Порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждений устанавливается Управлением образования Администрации ЗАТО Северск ежегодно, в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд руководителя учреждения (техническое обеспечение, численность персонала и т.д.).

11. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются в размере на 10% - 30% ниже размеров должностного оклада директора.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);

2) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);

3) доплата за расширение зон обслуживания (ст. 151 ТК РФ);

4) доплата за увеличение объема работы (ст. 151 ТК РФ);

5) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

6) доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за час работы в ночное время;

7) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районный коэффициент в размере 50 % к окладу, доплатам и надбавкам за выполнение трудовых обязанностей.

13. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 12 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы на норму часов в неделю.

14. Оклад (должностной оклад) указанный в пункте № 6 и компенсационные выплаты, указанные в пункте 12 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

15. Работникам МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», занимающим должности, указанные в пунктах 6 – 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 учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размер и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются Положением по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А.Бородина и А.Кочева», принимаемым с учетом мнения профкома (Приложение 2 к Коллективному договору).

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

16. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная персональная надбавка;
- премии (премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год; премия за качество выполняемой работы, премия за выполнение особо важных и срочных работ);
- ежемесячная надбавка за непрерывный педагогический стаж;
- ежемесячные надбавки, предусмотренные Законом Томской области (за суммированный стаж работы в библиотеке, за наличие квалификационной категории, за выполнение функций классного руководителя, обязательная выплата молодому специалисту);
- ежемесячная надбавка работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю педагогической деятельности, работникам, имеющим специальные звания,
- выплаты педагогическим работникам учреждения (за проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, осуществление руководства методическими объединениями, за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, за работу в классах с углубленным изучением учебных предметов, профильным обучением и другие) устанавливаются на период всего учебного года (Приложение 1 к настоящему Положению).

17. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в коллективном договоре (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»), принимаемом учреждением с учетом мнения профсоюзной организации.

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 коллективным договором или локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А. Кочева», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

18. Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

19. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в IV разделе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

20. Стимулирующие выплаты, указанные в IV разделе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

21. Работникам МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева», занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

22. Работникам школы, при наличии финансовых возможностей, может быть оказана материальная помощь из фонда оплаты труда. Материальная помощь не может носить регулярный характер, решение о выплате материальной помощи принимает руководитель учреждения с учетом мнения соответствующих профсоюзов на основании письменного заявления работника, с приложением подтверждающих документов.

23. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения – 3000 руб;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – 5000 руб;
- нахождение в трудной жизненной ситуации - 2000 руб;
- к юбилейным датам (50, 60, 70 и далее каждые 5 лет) – 3000 рублей.

24. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

« _____ » _____ 2018 г

« _____ » _____ 2018 г

**О порядке установления надбавок
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А. Бородина и А. Кочева».**

Настоящее Приложение разработано в целях упорядочения оплаты труда за выполнение определенных объемов работ с учетом качественных показателей и в целях материальной заинтересованности работников школы.

1. Конкретные размеры доплат и надбавок устанавливается приказом директора школы согласно перечню.

2. Размеры доплат и надбавок устанавливаются к окладам.

3. Основанием для начисления доплат и надбавок являются данные оперативного учета показателей работы.

4. Перечень и размеры доплат и надбавок:

П.п.	Наименование доплаты	Размер доплаты (в % от должностного оклада работника)
4.1.	Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей (классному руководителю)	15%
4.2.	Учителям за проверку письменных работ: По русскому языку и литературе, математике По химии, физике, иностранному языку биологии, истории, географии, информатики. ОБЖ, обществознание, искусство	15% 10% 5%
4.3.	Учителям, за заведование учебными кабинетами	10%
4.4.	Учителям за заведование кабинетами по предметам повышенной опасности (кабинеты информатики, учебные мастерские, химии, физики, спортивных залов, лыжной базы)*	15%
4.5.	Учителям за работу в классах, требующих педагогической поддержки (перечень классов определяется педагогическим советом)	5%
4.6.	Учителю-логопеду за сложность и напряженность труда	20%
4.7.	Секретарю, за оформление ученических пропусков	15%
4.8.	Секретарю за сложность и напряженность труда	50%
4.9.	Уборщикам служебных помещений за работу с использованием моющих средств	10%

4.10	За ведение персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования и ведение воинского учета	25 %
4.11.	Учителям за работу с детьми с ОВЗ (кл. руководители, уч. предметник)	5 %
4.12.	Учителям, работающим в профильных классах	15%
4.13.	Учителям за работу в классах, требующих повышенной педагогической нагрузки (перечень классов определяется педагогическим советом)	10%
4.14.	Учителям за реализацию индивидуального обучения детей на дому	35 руб. н.ч.
4.15.	Учителю технологии (мальчики) за вредные условия труда, с учетом результатов СОУТ и мнения представительного органа работников учреждения	8% от объема учебной нагрузки
4.16.	Дворнику за вредные условия труда, с учетом результатов СОУТ и мнения представительного органа работников учреждения	4% от должностного оклада

* - Размер стимулирующей выплаты работникам совмещающим заведывание несколькими кабинетами, в том числе кабинетами по предметам повышенной опасности регулируется приказом директора образовательного учреждения

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

_____ С.В. Павлов

Председатель ППО № 39

_____ Н.П. Нигматова

« _____ » _____ 2018 г

« _____ » _____ 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №88 имени А.Бородина и А.Кочева».

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и размеры стимулирующих выплат из ФОТ работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А.Бородина и А.Кочева» г. Северск Томской области (далее - Учреждение). Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя ежемесячные и единовременные доплаты.

2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образования, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач модернизации образования, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составлен с учетом особенностей Учреждения. Перечнем критериев оценки работников Учреждения учитывается весь спектр профессиональной деятельности педагогических работников и обслуживающего персонала, при этом учитывается факт, что качеством эффективной профессиональной деятельности является наиболее полная удовлетворенность запросов всех потребителей образовательных услуг предоставляемых учреждением.

4. Настоящее Положение утверждается на общем собрании работников Учреждения и является приложением к Коллективному договору.

5. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом школы

II. Порядок установления надбавок стимулирующего характера

6. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев, установленных настоящим Положением ежемесячно (постоянные выплаты) и в сроки, позволяющие учитывать динамику достижений качества образования (единовременные выплаты).

7. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера по фактическим результатам работников включается не более 9 человек: представители работодателя и представители педагогического коллектива, избранные на общем собрании работников.

8. Комиссия работает в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат».

9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

10. В срок, не позднее 25 числа каждого месяца, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, директор Учреждения издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам по фактическим результатам деятельности, направленных на повышение качества образования с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

11. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера

Работникам школы (за исключением директора) может устанавливаться 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 учреждении.

Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки персонального характера утверждаются данным Положением и Коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей для всех педагогических работников (за исключением директора).

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, устанавливаются приказом директора школы и не могут превышать 5000 рублей.

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

12. Премии:

1) Премия за выполненную работу по итогам месяца на основании индивидуальной оценочной карты

Премия за выполненную работу на основании индивидуальных оценочных карт выплачивается по итогам работы за месяц. В индивидуальной оценочной карте педагогического работника отражаются основания для премирования.

Оценочные карты заполняются учителем, по результатам учебной четверти, согласовываются с руководителем методического объединения, итоговые результаты рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного комитета.

Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

2) Премия за качество выполняемой работы может устанавливаться педагогическим работникам за выполнение особо важных и срочных работ, за организационную работу, направленную на повышение имиджа школы в размере, размер которой устанавливается приказом директора школы.

3) Премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по общепрофессиональной профессии рабочего. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

13. Надбавка за непрерывный стаж работы в Учреждении.

1) Надбавка за непрерывный педагогический стаж выплачивается педагогическим работникам в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – до 600 рублей;

от 5 до 10 лет – до 800 рублей;

свыше 10 лет – до 1000 рублей.

2) персональная надбавка прочим работникам за выслугу лет в Учреждении:

а) от 5 – 10 лет:

обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал – 400 руб.;

б) от 11 – 20 лет:

обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал – 600 руб.;

в) больше 20 лет:

обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал – 800 руб.;

14. Прочие ежемесячные выплаты:

1) выплата вознаграждения за осуществление функций классного руководителя (в соответствии с Законом Томской области от 27.01.2006 N 3-ОЗ (ред. от 06.01.2013) "Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя" (принят постановлением Государственной Думы Томской области от 26.01.2006 N 2789) (вместе с "Методикой расчета общего объема субвенций местным бюджетам на выплату ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Томской области", "Методикой расчета общего объема субвенций местным бюджетам на выплату доплат к ежемесячному вознаграждению за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений»);

2) надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам:

за первую категорию – 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

3) выплата за звания «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» – 500 руб.,

4) «Заслуженный учитель РФ» – 1000 рублей;

5) Библиотекаря за ведение библиотечного фонда – 20% к окладу;

6) Выплата курьеру за интенсивность и напряженность – 1000 руб.;

7) Выплата за организацию и контроль дотационного питания – 2500 руб.;

8) Выплата за работу с архивными документами Учреждения – 1000 руб.;

9) За организацию общественно – полезного труда – 1000 руб.;

10) За напряженность и интенсивность труда:

а) учителю, ведущему протоколы педсовета – 500 руб.;

б) руководителям школьных методических объединений – 1000 руб.

в) учителю, за организацию работы в АИС «Сетевой город» – 5000 руб.;

11) за ведение тарификации в электронном виде – 5000 руб.;

15. Библиотечным работникам устанавливается ежемесячная надбавка за суммарный стаж работы в библиотеках в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов Томской области» от 09.10.1997г. №573 (с изменениями):

- от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно - 940 рублей;
- свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1080 рублей;
- свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1355 рублей;
- свыше 25 лет - 1560 рублей.

16. Премии за качество работы и результаты труда.

Надбавки за качество работы и результаты труда устанавливаются всем работникам по результатам работы за установленный период и выплачивается ежемесячно в течение периода, следующего за отчетным.

17. Порядок определения размера премии каждому работнику:

- а) каждому показателю соответствует определенное количество баллов;
- б) надбавка работнику учреждения устанавливается на основе следующих расчетов:
 - высчитывается максимально возможная сумма баллов, полученных всеми работниками по всем показателям;
 - высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (ФС: общая сумма баллов);
 - количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.

Выплата премии за качество работы и результаты труда производится по приказу директора Учреждения, с учётом мнения профсоюзной организации.

18. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- 1) проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- 2) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- 3) выдвижение творческих идей в области деятельности работника.
- 4) в связи с профессиональными праздниками, а также женщинам - к 8 марта, мужчинам к 23 февраля,

Единовременное премирование работников Учреждения осуществляется на основании приказа директора.

19. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно по каждой категории работников общеобразовательного учреждения:

- для педагогических работников, классных руководителей;
- для административно-управленческого персонала;
- для учебно-вспомогательного и прочего персонала;
- для обслуживающего персонала.

20. Размер стимулирующей части заработной платы директору Учреждения определяется Учредителем приказом начальника Управления образованием Администрации ЗАТО Северск. Директор, осуществляющий педагогическую деятельность,

имеет право на получение стимулирующих выплат за преподавательскую деятельность.

21. Заместитель директора, осуществляющий педагогическую деятельность, имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам преподавательской деятельности.

22. Работникам школы, работающим по совместительству, совмещению должностей, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени.

23. Если на работника Учреждения за период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены или снижены (Приложение 6 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А. Бородина и А. Кочева»).

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А.Бородина и А Кочева».

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей (в том числе административно-управленческий персонал, осуществляющий педагогическую деятельность).

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Оценка в баллах	Периодичность выплаты
1.Выплата за интенсивность труда			
1. Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, выставкам и т.д.)		1 балл за 1 час	Сентябрь-июнь (при наличии журнала учета посещаемости)
2. Обязательное участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (за каждый класс)	1. Математика 2. Русский язык	35	Сентябрь-июнь
3. Подготовка обучающихся к ЕГЭ профильного уровня		5	Сентябрь-июнь
4. Участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Физика, химия, история, география и др.	5	Сентябрь-июнь
5. Подготовка обучающихся 4 классов к ВПР по предметам: (по результатам за учебный год по каждому из предметов)	русский язык, математика, чтение	5	Сентябрь-июнь
2. За высокие результаты образовательной деятельности			
1. Уровень освоения учащимися образовательных стандартов : - по итогам административного	- не ниже среднего балла по классу	3	По итогам мониторингов

контроля:	- ниже среднего балла по классу	2	
- по итогам независимого мониторинга:			
% обучающихся, справившихся с заданиями	100%	10	
результаты полностью подтверждают или превышают годовые (четвертные) отметки обучающихся на «4» и «5».		10	
2. Качественный показатель по результатам итоговой аттестации в сравнении с среднегородским (ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам)	Выше на: 1%- 5%	10	Разово По результатам
	6% - 10%	20	
	Более 10%	30	
3. Количество учащихся, выбравших предмет для сдачи (ОГЭ и ЕГЭ) в параллели	до 20%	5	Разово по приказу
	более 20%	10	
4. Качественный показатель по результатам итоговой аттестации в сравнении с среднегородским (ОГЭ и ЕГЭ предметы по выбору)	Выше на: 1%- 5%	5	Разово по приказу
	6% - 10%	10	
	Более 10%	15	
5. Неудовлетворительная государственная аттестация выпускников (за каждого)	по результатам ГИА	-2	Разово По результатам
	по результатам ЕГЭ	-5	
6. Реализация ФГОС (ОО) на стадии внедрения		5	Сентябрь- Май
7. Участие учащихся в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях (в том числе обучающихся представивших творческие работы, выполненные под руководством учителя)	- наличие учащихся, принявших участие в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях	(очно/ заочно)	Разово (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
	до 15 человек	5/1	
	свыше 15 человек	7/2	

	- наличие победителей и призеров творческих конкурсов и соревнований	(очно/ заочно)	Разово (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
	школьного	2/0	
	муниципального	5/2	
	регионального	10/5	
	всероссийского	15/5	
	международного	20/10	
	уровней (за каждого в индивидуальном зачёте и за команду в целом)		
8. Подготовка и организация участия обучающихся в проектно-исследовательской деятельности	муниципального регионального всероссийского уровней	5	По факту участия
9. Наличие победителей и призеров в проектно-исследовательской деятельности (очная форма)	муниципального регионального всероссийского уровней	5 10 15	Разово (при наличии грамот, дипломов, сертификатов) За каждого
3. За профессиональный рост педагога			
1. Реализация педагогом программ по работе с одаренными детьми (программы)		10	
2. Участие педагога в исследовательских проектах, профессиональных конкурсах различных уровней	(очно/заочно)		Разово (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
	школьного	10	
	муниципального	15	
	регионального	20/10	
	всероссийского	25/10	
	международного	30/10	

3. Инновационная деятельность учителя (по итогам работы за квартал, учебный или календарный год)	– разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов прошедших экспертизу	30	В течение четверти
4. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений на педагогических, методических объединениях, мероприятий)	школьный	10	В течение четверти
	муниципальный,	20	
	региональный	20	
5. Обобщение собственного педагогического опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	20	(при наличии сертификата, рецензии на статью)
6. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
7. Создание собственного ресурса для организации обучения (сайт, страница сайта)		25	В течение четверти
4. Результативность внеклассной работы.			
1. Взаимодействие с родителями, направленное на формирование положительного имиджа школы	- разработка программы родительского всеобуча	3	В течение четверти
	- организация родительского самоуправления	3	
	- организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке	3	
2. Охват горячим питанием	80% - 100%	2	В течение четверти
	60% - 80%	1	
5. Исполнительская дисциплина			
1. Отсутствие замечаний и своевременное внесение информации в Сетевой город		3	В течение четверти
2. Своевременная подача статистических данных и отчетов руководителям школы		3	В течение четверти

3. Отсутствие замечаний по организации дежурства	Работник Классный руководитель	3 5	В течение четверти
4. Выполнение непредвиденных и особо важных и ответственных работ (неоплачиваемых)	отдельно каждый вид работ	5	Разово по приказу

Олимпиады, проходящие в заочной форме, засчитываются в соответствии с перечнем, утвержденным Министерства образования и науки РФ, ТОиПКРО, и решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Директор МБОУ «СОШ №88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.М. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

Приложение № 2

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А. Бородина и А. Кочева».

Критерии, размер стимулирующих выплат педагогам дополнительного образования.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Оценка в баллах	Периодичность выплаты
1. Выплата за интенсивность труда			
1. Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, выставкам и т.д.)	Не менее 1 часа в неделю	1 балл за 1 час	Сентябрь-июнь (при наличии журнала учета посещаемости и программы)
2. За высокие результаты образовательной деятельности			
1. Реализация ФГОС (ОО)		5	
2. Участие учащихся в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях (в том числе обучающихся представивших творческие работы, выполненные под руководством учителя)	- наличие учащихся, принявших участие в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях до 15 человек свыше 15 человек	(очно/ заочно) 5/1 7/2	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
	- наличие победителей и призеров предметных олимпиад школьного муниципального регионального всероссийского	(очно/ заочно) 5/1 15/3 20/5 30/10	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)

	международного уровней (за каждого в индивидуальном зачёте и за команду в целом)	50/15	
	наличие победителей и призёров творческих конкурсов и соревнований школьного муниципального регионального всероссийского международного уровней (за каждого в индивидуальном зачёте и за команду в целом)	(очно/ заочно) 2/0 5/2 10/5 10/5 15/5	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
обеспечение сохранности контингента учащихся.		3	В течение четверти
3. За профессиональный рост педагога			
1. Реализация педагогом программы «Одаренные дети» <i>(программы)(участие в реализации проектной деятельности)</i>		10	
2. Участие педагога в исследовательских проектах, профессиональных конкурсах различных уровней	школьного муниципального регионального всероссийского международного	(очно/заочно) 10 15 20/ 5 25/10 30/10	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
3. Инновационная деятельность педагога (по итогам работы за квартал, учебный или календарный год)	– разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов прошедших экспертизу	25	В течение четверти
4. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-		15	В течение четверти

классов, выступлений, мероприятий)			
5. Обобщение собственного педагогического опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	15	В течение четверти (при наличии сертификата)
6. Курирование молодых специалистов	-по факту отчета за квартал	15	В течение четверти
6. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
7. Создание собственного ресурса для организации обучения сайт, страница сайта)		20	В течение четверти
4.Исполнительская дисциплина			
1. Своевременная подача статистических данных и отчетов руководителям школы		3	В течение четверти
2. Отсутствие замечаний по организации дежурства		3	В течение четверти
3. Выполнение непредвиденных и особо важных и ответственных работ(неоплачиваемых)	отдельно каждый вид работ	5	Разово по приказу

Директор МБОУ «СОШ №88 имени А. Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.М. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

Приложение 3

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А. Бородина и А. Кочева».

**Критерии, размер стимулирующих выплат
учебно – вспомогательному персоналу.**

1. Библиотекарь.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
Доплата за интенсивность и результативность	- своевременная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходов бюджетных средств	3	по факту
	- обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой по факту отчета	2	В течение четверти
	проведение: - информационно – методической работы (разработка уроков, сценариев),	5	По факту
	- тематические выставки (по заявке)	4	
	- библиотечных уроков (за урок)	3	
- своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	5	В течение четверти	

	- проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся.	15	по факту
	-участие в школьных конференциях, семинарах;	3	по факту
	- участие в конкурсе:	(очно/заочно)	
	муниципального	10	
	регионального	15/5	
	всероссийского	20/10	
	международного	30/10	
	уровней		
	- выполнение задания и поручения	5	В течение четверти
4. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений, мероприятий)		20	В течение четверти
5. Обобщение собственного опыта (кол-во публикаций, материалов в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях)	- за публикацию	15	В течение четверти (при наличии сертификата)
6. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
7. Создание собственного ресурса для организации обучения сайт, страница сайта)		25	В течение четверти

2. Преподаватель – организатор ОБЖ.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1. Подготовка школы как объекта ГО и ЧС		10	В течение четверти
2. Работа с допризывной молодежью	- разработка плана мероприятий - охват обучающихся - организация дообразования	3 3 4	В течение четверти
4. Участие учащихся в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях (в том числе обучающихся представивших творческие работы, выполненные под руководством учителя)	- наличие учащихся, принявших участие в предметных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях до 15 человек свыше 15 человек	(очно/ заочно) 5/1 7/2	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
	- наличие победителей и призеров предметных олимпиад, творческих конкурсов и соревнований школьного муниципального регионального всероссийского международного уровней (за каждого в индивидуальном зачёте и за команду в целом)	(очно/ заочно) 5/1 15/3 20/5 30/10 50/15	Разово По приказу (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)

	Наличие победителей, творческих конкурсов и соревнований школьного муниципального регионального всероссийского международного уровней (за каждого в индивидуальном зачёте и за команду в целом)	2/0 5/2 10/5 15/5 20/10	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
5. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений, мероприятий)		15	В течение четверти
6. Обобщение собственного педагогического опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	15	В течение четверти (при наличии сертификата)
7. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
8. Создание собственного ресурса для организации обучения сайт, страница сайта)		20	В течение четверти
9..Отсутствие замечаний и своевременное внесение информации в Сетевой город		3	Раз в четверть
10. Своевременная подача статистических данных и отчетов руководителям школы		3	В течение четверти
11. Отсутствие замечаний по организации дежурства		3	В течение четверти
13. Выполнение непредвиденных и особо важных и ответственных работ (неоплачиваемых)	отдельно каждый вид работ	5	Разово по приказу

3. Педагог – психолог.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1. Проведение внеплановой психодиагностической работы (по запросу органов профилактики, вышестоящих органов, распоряжений руководителя).	1 запрос	1	В течение четверти
2. Научно – исследовательская и опытно – экспериментальная работа, инновационная деятельность	- участие	1	Разово По приказу
	- руководство	5	
3. Положительная динамика профилактической работы с обучающимися находящимися в трудной социальной ситуации		5	В течение четверти
4. Мониторинговые исследования	- разработка программы	20	Разово По приказу
	- проведение	10	
5. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений, мероприятий)		15	Разово
6. Обобщение собственного педагогического опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	15	В течение четверти (при наличии сертификата)
7. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
8. Создание собственного ресурса, используемого в работе учреждения(сайт, страница сайта)		10	В течение четверти
9. Своевременная подача статистических данных и отчетов руководителям школы		3	Раз в четверть

4. Учитель – логопед.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1. Положительная динамика обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.		3	В течение четверти
2. Мониторинг коррекционной деятельности	- разработка программы - проведение	5 1	Разово по приказу
3. Популяризация собственного педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений, мероприятий)		15	В течение четверти
4. Обобщение собственного педагогического опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	10	В течение четверти (при наличии сертификата)
5. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
6. Создание собственного ресурса, используемого в работе учреждения(сайт, страница сайта)		10	В течение четверти
7. Выполнение непредвиденных и особо важных и ответственных работ (неоплачиваемых)	отдельно каждый вид работ	5	Разово По приказу

5. Старший вожатый.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1. Организация внеклассной работы	- разнообразие форм	3	В течение четверти
2. Охват обучающихся, участвующих в школьном самоуправлении	- работа представителей всех классов	3	В течение четверти
3. Участие в исследовательских проектах, профессиональных конкурсах	школьного муниципального регионального всероссийского международного уровней	(очно/заочно) 3/0 5/0 10/5 20/10 30/10	В течение четверти (при наличии грамот, дипломов, сертификатов)
3. Инновационная деятельность (по итогам работы за квартал, учебный или календарный год)	– разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов прошедших экспертизу	20	Разово по приказу
4. Популяризация собственного опыта (проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, выступлений, мероприятий)		20	В течение четверти
5. Обобщение собственного опыта (кол-во публикаций, материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях по проблемам обучения и воспитания; методические выставки)	- за публикацию	15	В течение четверти (при наличии сертификата)
6. Участие в деятельности общественно активных школ		5	В течение четверти
7. Создание собственного ресурса, используемого в работе учреждения(сайт, страница сайта)		10	В течение четверти

6. Секретарь.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
Выплаты за интенсивность труда			
	Выполнение работ по заполнению АИС Сетевой город.	5	В течение четверти
	Организация приема посетителей, содействие оперативности рассматривания просьб и предложений работников школы, родителей и уч-ся	10	В течение четверти
	Качественное выполнение работы по систематизации получаемой корреспонденции	5	Разово по приказу
	Своевременный контроль за исполнением документов, отписанных работникам школы (через журнал регистрации входящих документов)	15	В течение четверти
	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой. Отсутствие жалоб и замечаний со стороны руководителя и заместителей и контролирующих органов на сформированные дела.	5	В течение четверти

7. Специалист отдела кадров.

Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1. Использование современных информационных технологий	- электронный документооборот	5	В течение четверти
2. Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний со стороны администрации	10	В течение четверти
3. Выполнение непредвиденных и особо важных и ответственных работ (неоплачиваемых)	отдельно каждый вид работ	5	В течение четверти

Директор МБОУ «СОШ №88 имени
А. Бородина и А Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.М. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г.

Приложение 4

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №88 имени А. Бородина и А. Кочева».

Критерии, способы контроля, размер стимулирующих выплат обслуживающему персоналу.

Должность	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
Весь обслуживающий персонал	Отсутствие опозданий на работу, преждевременный уход с работы по фактам ежемесячного контроля	1	В течение четверти
	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам начальника хозяйственного отдела	10	В течение четверти
	Совмещение профессий	5	В течение четверти
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и др. работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5	В течение четверти
	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	20	В течение четверти

Дворник	<p>Своевременное очищение от снега и льда тротуаров, дорожек и посыпание их песком;</p> <p>своевременное очищение пожарных колодцев для свободного к ним доступа</p>	5 15	В течение четверти
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление мелкого ремонта дверей, полов, стен, оконных рам, мебели, хоз. инвентаря, уборочного инвентаря, замена стекол, запорных устройств; - изготовление мелкого хоз. инвентаря (швабры, черенки лопат, грабель); - осуществление сборки мебели, приобретенной для школы - отсутствие жалоб на качество работы; - отсутствие замечаний со стороны руководителя и заместителей руководителя и контролирующих органов 	5	В течение четверти
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> - безотлучное нахождение на рабочем месте в течение всего времени дежурства; - обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей; - оперативное устранение выявленных неисправностей или нарушений сигнализации, освещения, водопровода, канализации, теплоснабжения; - отсутствие посторонних лиц во время дежурства в школе; - осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной систем - отсутствие жалоб на качество работы - отсутствие замечаний со стороны руководителя и заместителей и контролирующих органов 	5	В течение четверти
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей; - качественное мытье полов, стен, 	5	В течение четверти

	<p>удаление пыли с мебели;</p> <p>- своевременное очищение урн от бумаги промывка их дезинфицирующим раствором;</p> <p>- осуществление обхода закрепленного участка работы в начале и в конце каждого рабочего дня с целью проверки исправности оборудования мебели, замков, оконных стекол, кранов, сан.узлов, эл. приборов, отопительных приборов;</p> <p>- отсутствие жалоб на качество работы</p> <p>- отсутствие замечаний со стороны руководителя и заместителей и контролирующих органов</p>		
Гардеробщик	<p>- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, прием и выдача одежды строго по номеркам;</p> <p>- обеспечение порядка на закрепленном участке, тактичное отношение к учителям и учащимся;</p> <p>- отсутствие жалоб на качество работы</p> <p>- отсутствие замечаний со стороны руководителя и заместителей и контролирующих органов</p>	5	В течение четверти

Директор МБОУ «СОШ №88 имени А. Председатель ППО № 39
Бородина и А. Кочева»

_____ С.В. Павлов

_____ Н.М. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

Приложение 5

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева».

Перечень упущений в работе и размеры уменьшения стимулирующих выплат.

№	Критерий	периодичность	Сумма баллов
1.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы.	за каждый случай в течение четверти	- 2
2.	Наличие грубых нарушений ведения документов строгой отчетности.	за каждый случай в течение четверти	- 10
3.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	за каждый случай в течение четверти	- 10
4.	Несвоевременное представление или предоставление недостоверной информации; некачественное и несвоевременное предоставление отчетов.	за каждый случай в течение четверти	- 5
5.	Наличие выявленных нарушений при проверках школы.	за каждый случай в течение четверти	- 15
6.	Несвоевременное или некачественное выполнение заданий, поручений, приказов администрации школы, приказов и распоряжений Учредителя, распоряжений и постановлений Администрации ЗАТО Северск.	за каждый случай в течение четверти	- 7
7.	Наличие нарушений законодательства в сфере образования.	за каждый случай в течение четверти	- 10

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева»
 Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 88 имени А. Бородина и А. Кочева»
протокол № 2
« 24 » декабря 2018 г.

Приложение 3
к Коллективному договору

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №88 имени А. Бородина и А. Кочева»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

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

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

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

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

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

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

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Порядок приема на работу:

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

1.6. Началом действия трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами. Если трудовой договор не заключался, то началом его действия признают день фактического допуска к работе.

1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда или по медицинским показаниям (ст. 331 ТК РФ), а также лица

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.ст. 185, 212, 213 ТК РФ).

1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Правом фактического допуска к работе в ОУ обладает:

- директор – для всех сотрудников;
- зам. директора по УВР – для педагогических работников;
- зам. директора по АХЧ – для обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала

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

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

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

1.16. 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).

1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

1.18. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу,
- трудового договора,
- копии паспорта,
- копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке,
- аттестационного листа,
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- копии ИНН,
- копий свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации.

2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

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

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

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

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

3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

4. Прекращение трудового договора:

4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его

место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

4.13. 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).

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

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

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

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Работник имеет право:

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

1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан:

- 2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 2.10. принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в школе, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения учителя; уведомлять директора о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;
- 2.11. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- 2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 4.2. участвовать в деятельности общего собрания работников ОУ, педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

5. Работодатель имеет право:

- 5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- 5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

6. Работодатель обязан:

- 6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата **Работнику** выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с требованиями части 6 статьи 136 ТК РФ 5 и 20 числа каждого месяца и перечисляется на банковскую карту работника на счет, указанный в личном заявлении при приеме на работу, либо наличными через кассу централизованной бухгалтерии
- 6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; обеспечивать (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122Н) постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств в виде твердого мыла или дозаторов с жидким моющим средством. Норма выдачи Работнику очищающих средств на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное – 200 г., или жидкие моющие средства - 250 мл в месяц.
- 6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

7. Ответственность сторон трудового договора:

1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Режим рабочего времени:

1.1. В учреждении устанавливается 5-дневная (пятидневная) рабочая неделя с 2 (двумя) выходными днями в соответствии с учебным планом школы. Режим работы ОУ устанавливается с 8.00 до 21.00.

Для должностей работников, относящимся к категориям АУП, УВП

– в понедельник с 08ч.30 мин. до 17ч.00 мин.

- вторник, среду и четверг устанавливается с 9ч.00мин. до 17ч.00мин.

- пятницу – с 8ч. 30мин. до 16ч.00мин.

- перерыв для отдыха и питания обед с 12.30 до 13.00

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

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

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

1.5. 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, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

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

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, 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.);

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

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

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

1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения.

1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель, заместители директора по АХЧ, секретарь.

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер/ сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

1.16. Право порядка предоставления и использования методического дня работодатель оставляет за собой. (При дежурстве класса, родительских собраниях и другой

производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в школу).

1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

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

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

- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения представителя работодателя;

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

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

2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

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

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

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

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

2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 1-го часа.

3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

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

3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3-х дней.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность

- выдает премию
- почетной грамотой
- представляет к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева».

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

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6. 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.

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

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

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

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

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

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

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

1. С целью создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия в ОУ имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности образовательного учреждения.

2. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем ознакомления с ПВТР, а также с помощью специальных информационных объявлений (табличек).

VIII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ДНЕЙ ОТДЫХА (ОТГУЛОВ)

Работник может быть привлечен к работе в выходной или праздничный день либо в сверхурочное время, но при этом ему положена компенсация в виде повышенной оплаты или предоставления другого дня отдыха

1. Отгулы предоставляются сотрудникам за дополнительные часы или дни работы, не предусмотренные ежедневным графиком работы школы или сотрудника.

2. Отгул предоставляется из расчета 1 день за 7 дополнительных часов работы.

3. Отгулы используются во время каникул. В период осенних, весенних, зимних каникул сотрудник имеет право взять подряд несколько отгулов, в пределах не нарушающих текущую образовательную деятельность.

4. Если отгулы предшествуют или ставятся в продолжение отпуска, то общее количество дней не должно превышать 7.

5. Сотрудник должен заблаговременно проинформировать директора школы о датах своих отгулов не позже, чем за 3 рабочих дня.

6. Отгулы оплачиваются по средней заработной плате.

7. Неиспользованные отгулы переносятся на следующий учебный год.

8. Работник в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему по его желанию предоставляется другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее

компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9. Предоставление отгулов предоставляется по письменному заявлению работника, поданному не менее чем за три рабочих дня до требуемого времени и оформляется приказом директора.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А. Председатель ППО № 39
Бородина и А. Кочева»

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

УТВЕРЖДЕНО
на собрании работников учреждения
протокол №2 от 24 декабря 2018г.

Приложение №4
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ №88 имени
А.Бородина и А.Кочева»

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 9 декабря 2014 г. N 997н

ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ
И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ,
ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных	1 шт.

		загрязнений и механических воздействий	
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
6	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг

расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противозумные или вкладыши противозумные со сроком носки "до износа";

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

« _____ » _____ 2018 г

« _____ » _____ 2018 г

УТВЕРЖДЕНО
на собрании работников
учреждения
протокол № 2 от 24 декабря 2018г.

Приложение №5
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ №88 имени
А.Бородина и А.Кочева»

Перечень

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на
дополнительный отпуск**

На основании статей 101, 116,119, Трудового кодекса Российской Федерации,
приказа №5 от 09.01.2013г. по МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева»

Наименование должностей	Дополнительные календарные дни к очередному отпуску
Библиотекарь	5
Заместитель директора по АХР	14
Секретарь руководителя	7
Специалист по кадрам	7

Директор МБОУ «СОШ № 88 имени А.
Бородина и А. Кочева»

Председатель ППО № 39

_____ С.В. Павлов

_____ Н.П. Нигматова

«_____» _____ 2018 г

«_____» _____ 2018 г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 169177165118267161520330340874880397572188874080

Владелец Федоров Ян Владиславович

Действителен с 15.07.2022 по 15.07.2023