

Липецкая область, город Елец, ул. Ани Гайтеровой, д.1А

Численность работников всего – 72 чел./ членов профсоюза – 37 чел.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Н.В. Карасева Карасева Н.В.

тел.: 8 (47467) 2-95-89

«15» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Корогодина Е.Ю.

тел.: 8 (47467) 2-72-92

«15» октября 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
образовательного учреждения

«Средняя школа №8 города Ельца»

Липецкой области

(МБОУ «СШ №8 г. Ельца»)

на 2018-2021годы

Утвержден общим собранием трудового коллектива

«15» октября 2018 г.

Протокол № 3 от «15» октября 2018 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа

город Елец

Липецкой области

Российской Федерации

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ

399770, г. Елец,

ул. Октябрьская, 127

Тел: 2-81-55, 4-80-64

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«17» октября 2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 8 города Ельца» Липецкой области.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники учреждения;

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем выборным представителем-уполномоченным по социальным вопросам.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами.

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

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

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с уполномоченным по социальным вопросам. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов;

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

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

-возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции;

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

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца;

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

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с уполномоченным по социальным вопросам определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять уполномоченного по социальным вопросам в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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 – уведомлять работников за три месяца.

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, для:

- работников, применяющих инновационные методы работы;
- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора.
- работников, которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее двух лет;
- руководителей первичных профсоюзных организаций в период их избрания и после окончания срока полномочий в течение двух лет;
- работников, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.4.2. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

4.4.4. Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, учебным расписанием, годовым учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, в соответствии с приказом

Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка,

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной и иной педагогической нагрузки до начала каникулярного периода.

5.9. График работы в каникулярный период утверждается руководителем учреждения.

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

5.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения уполномоченного по социальным вопросам в конце календарного года.

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии финансовых возможностей) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников- 3 дня;

5.13.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

5.13.4. При наличии финансовых возможностей расширить круг социальных льгот, предоставляемых работающим женщинам, имеющим детей:

- осуществлять за счёт собственных средств единовременные выплаты при рождении первого ребёнка, увеличивая сумму выплат при рождении второго и каждого последующего;
- оказывать материальную помощь при поступлении ребёнка в первый класс.

5.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.16. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.18. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником в соответствии со ст.111 ТК РФ.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин.

5.21. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников.

6.3. Отраслевая система оплаты труда состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.4. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средней школы №8 города Ельца». (Приложение № 2).

6.5. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия труда определяются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Должностные оклады (ставки заработной платы), тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего распорядка МБОУ «СШ№8 г. Ельца» без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

6.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

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

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

6.11. Оплата труда библиотекаря, старшего вожатого, преподавателя-организатора ОБЖ производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.12. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии с ТК РФ в установленные дни: 10 и 25 числа каждого месяца.

6.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. (ст.142 ТК РФ)

6.14. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный 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 соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.15. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.16. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.17. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.18. Работодатель обязуется:

6.18.1 Извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.18.2. Своевременно знакомить работников о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.).

6.18.3. Сохранять за работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.18.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения.

6.18.5. Выплачивать премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда

- руководителю за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником;
- заместителям руководителя, работникам учреждения за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, с наступлением юбилейной даты -50 лет, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин.

6.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель в порядке, предусмотренном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных штатным расписанием. Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.20. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

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

6.22. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательного учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.23. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий

сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.24. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- педагогической работы специалистов учреждений (организаций), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

- за часы преподавательской работы в объёме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.25. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

6.26. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя более двух месяцев производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной(месячной) нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

6.27. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения при наличии финансовых возможностей.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

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

7.2. Создавать необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.3. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставлять работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.4. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату.

7.5. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством *(не в счет свободного дня работника)*. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.6. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

7.7. Оказывать материальную помощь (при наличии денежных средств) работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

7.8. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

7.9. **Профком** оказывает (при наличии денежных средств) возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий,
- социальные программы для членов Профсоюза.

7.10. Работодатель:

7.10.1. По обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

7.10.2. По заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

7.12. Работодатель и профком обязуются:

7.12.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

VIII. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, включая специальную оценку условий труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

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

Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.8. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда

предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.12. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда.

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

8.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.17. Заключить соглашения с территориальными органами здравоохранения на проведение с работниками информационно – образовательных мероприятий по проблеме ВИЧ / СПИД на рабочих местах.

8.18. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

8.19. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Поддержка молодых специалистов

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения высшего или среднего профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

9.2. Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

9.3. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.4. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современной оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.);

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;

- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Сердце отдаю детям» и т.п.);

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодёжного профсоюзного актива с использованием образовательных и информационных технологий, специальных молодёжных образовательных проектов при участии работодателя.

- содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- проводят работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.5. Работодатель:

9.5.1. В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 30 % от ставки заработной платы (оклада).

Х. Гарантии прав деятельности выборных профсоюзных органов.

10.1. Права профсоюзного органа учреждения образования и гарантии его деятельности определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза работников образования и науки РФ, настоящим договором.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не являющихся членами профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта учреждения на расчётный счет профсоюзной организации средств в размере 1% должностного оклада. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.3. По согласованию с выборным профсоюзным органом образовательного учреждения производится:

- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графика отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

10.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным виновным поведением членов выборного профсоюзного органа в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.5. Взаимодействие руководителя образовательной организации с выборным профсоюзным органом осуществляется посредством:

- учёта мнения профкома (порядок установлен правилами ст. 373 ТК РФ);
- учёта мотивированного мнения профкома (порядок установлен правилами ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителя учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых официальное мнение профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящего Соглашения.

10.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в работе съездов, конференций, созываемых профсоюзов в качестве делегатов, в работе пленумов, президиумов с сохранением заработной платы.

10.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СШ № 8 г. Ельца».

Приложение №2 «Положение об оплате труда и порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ № 8 г. Ельца».

Приложение №3 «Соглашение о проведении мероприятий по охране труда в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца».

Приложение № 4 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца».

Приложение № 5 «Нормы обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца».

Приложение № 6 «Нормы выдачи работникам МБОУ «СШ №8 г. Ельца» смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи».

Приложение № 6 «Перечень должностей(профессий) работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день»

Учено мнение: Выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ №8 г. Ельца» протокол от «__»____ 20 __г. № __ Председатель ПК _____ Н.В. Карасева	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца» _____ Е.Ю. Краюшкина Приказ от «__»____ 20__ № ____
---	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8 ГОРОДА ЕЛЬЦА»
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен ФЗ от 23.12.2010 № 387-ФЗ)

- медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку¹.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

2.4.10. 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).

2.4.11. 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.

2.4.12. 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.

2.4.13. 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).

2.4.14. 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.

2.4.15. 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

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. 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;

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

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

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. 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);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. 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;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.6.12. 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;

3.6.13. 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);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. 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.

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

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

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

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

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

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

3.7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

3.8. 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

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их

отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. 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

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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).

4.1.4. 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.

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

4.1.6. 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 программой²;

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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается утвержденным регламентом.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час³.

4.1.11. 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: директор, заместитель директора, заведующий хозяйством.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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).

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. 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 Федерации⁴.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁵:

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденными регламентами работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются студентам заочного обучения для проведения сессий.

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

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

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.3.14. 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.

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Приложение №2
к коллективному договору
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
на 2018 – 2021 г.г.

Учено мнение: Выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ №8 г. Ельца» протокол от «___»_____ 20 ____г. № ____ Председатель ПК _____ Н.В. Карасева	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца» _____ Е.Ю. Краюшкина Приказ от «___»_____ 20____ № ____
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8 ГОРОДА ЕЛЬЦА»
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено и принято:
на общем собрании
трудового коллектива
с изменениями и дополнениями
протокол от «__» __ 20__ г. № __,
Управляющем совете
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
протокол от «__» __ 20__ г. № __,

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8 г. Ельца» (далее – Положение, Учреждение) разработано с целью обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП -1073/02 «О разработке показателей эффективности.

1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, которая основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий труда;

- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
 - учет мнения профсоюза по условиям оплаты труда работников.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения.
- 1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности Учреждения.
- 1.5. Отраслевая система оплаты труда состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат, носит открытый характер и устанавливается настоящим Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 1.6. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе.
- 1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. И не может быть ниже установленной федеральным законодательством минимального размера оплаты труда. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.
- 1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.9. Выплата в учреждении производится в денежной форме в рублях.
- 1.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 1.11. Форма расчетного листка устанавливается в зависимости от программы 1С: Зарплата и кадры, версия 8.
- 1.12. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику 2 раза в месяц в следующие сроки: 25 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца – исчисляется пропорционально отработанному времени согласно табелю учета рабочего времени) и 10 числа следующего месяца (заработная плата за вторую половину месяца) путем перечисления на расчетный счет (банковскую карту).
- 1.13. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 1.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.
- 1.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм производится в день увольнения работника.
- 1.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении, умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.
- 1.17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников Учреждения несет руководитель образовательного Учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда.

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда в Учреждении осуществляется в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», принятого решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12. 2017 № 29.
- 2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств, выделенных на текущий финансовый год, в соответствии с региональным нормативом бюджетного финансирования, количеством обучающихся, сумм гранта в форме субсидий на увеличение стимулирующей части ФОТ, а также средств поступающих от платных образовательных и прочих услуг, иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, педагогические работники), учебно-вспомогательного (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования и др.) и младшего обслуживающего персонала (работчие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, библиотекарь и др.) Учреждения и состоит из окладов (ставок) и выплат компенсационного характера.

2.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств субсидий, выделенных на оплату труда работников учреждений, сумм гранта в форме субсидий на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств от платных образовательных и прочих услуг, иной приносящей доход деятельности.

2.7. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем Учреждения и работниками.

3. Установление должностных окладов и тарифных ставок.

3.1. Должностные оклады (ставки заработной платы), тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.2. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размере не ниже соответствующих окладов, утвержденных решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 «Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

3.3. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Размер заработной платы руководителя Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Главой городского округа город Елец.

3.5. Должностной оклад руководителя устанавливается в зависимости от группы по оплате труда. Группа по оплате труда руководителя определяется не реже одного раза в год отраслевым органом администрации городского округа город Елец.

3.6. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем Учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать:

для руководителя – пятикратный размер;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера - четырехкратный размер.

3.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец.

3.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше

заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этих новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.10. Разряд оплаты труда, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.11. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

3.12. Оплата сторожей производится в соответствии с установленным графиком работы, при котором ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является год.

3.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.14. Если в течение финансового года производится индексация ставок заработной платы работников бюджетной сферы, то должностные оклады подлежат индексации на коэффициент повышения ставок заработной платы.

4. Условия оплаты труда.

4.1. Общие положения

4.1.1. Должностные оклады педагогических работников определяются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.1.2. Месячная заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.3. Оплата труда библиотечных и других работников Учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда, установленным для работников соответствующих отраслей экономики или общепотраслевым условиям.

4.1.4. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в Учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4.1.5. Размер оплаты труда работников образовательного Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного Учреждения, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 29.06.2016 № 755);
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое).

4.1.6. Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются образовательным

учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.1.7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.8. Секретарь Учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляя их заработную плату.

4.1.9. Руководитель учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

4.2. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей

4.2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени для педагогических работников определены приказом приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями от 29.06.2016 № 755).

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

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

4.2.3.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям I - XI классов, педагогам дополнительного образования.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, 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 динамическая пауза для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются: 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 Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением 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.).

4.2.3.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 30 часов в неделю – воспитателям;

- 36 часов в неделю – педагогу – психологу, социальному педагогу, преподавателю–организатору основ безопасности жизнедеятельности.

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

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

4.2.5. Учителям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

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

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

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

- 4.2.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.
- 4.2.8. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 4.2.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе руководителя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- 4.2.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.
- 4.2.11. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.
- 4.2.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - Учреждением. Преподавательская работа в Учреждении для указанных работников совместительством не считается.
- 4.2.13. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя общеобразовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).
- 4.2.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.2.15. При возложении на учителей Учреждения, для которых Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 4.2.16. Учебная нагрузка учителям, 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 работника в соответствующем отпуске.
- 4.2.17. Должностные оклады других работников, в т. ч. руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

4.3. Порядок исчисления заработной платы (учителя, преподавателя)

4.3.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

4.3.2. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
 - учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.
- 4.3.3. Размер оплаты труда за 1 час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
- 4.3.4. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).
- 4.3.5. Оплата труда учителей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года.
- 4.3.6. Уменьшение нагрузки за дни, когда учитель фактически выполнил учебную работу (в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.
- 4.3.7. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 4.3.8. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.
- 4.3.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
- 4.3.10. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 4.3.11. При исчислении среднего заработка учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ). В расчет среднего заработка включаются премии и вознаграждения (в том числе, выплаты в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат и по итогам работы), независимо от периодичности выплат, при условии начисления их в расчетном периоде (Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 октября 2011г. № 22-2/377012-772).

4.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.4.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 4.3.1.;
- размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную

норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

4.4.3. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.).

5. Порядок установления размеров выплат компенсационного характера.

5.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец».

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

5.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Перечень оснований	% от должностного оклада по должности или учебной нагрузки
1	- с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (<i>социальному педагогу, психологу</i>).	20% от должностного оклада
2	- за индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих хронические заболевания при наличии соответствующего медицинского заключения;	до 20% от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
3	- за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период работы с 22 часов до 6 часов);	– не менее 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы)

4	- за привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день: а) работникам, труд которых оплачивается почасовой или дневным ставкам; б) работникам, получающим месячный оклад	не менее чем в двойном размере не менее двойной часовой или дневной ставки не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы
5	- по результатам специальной оценки условий труда	12% от оклада, за время фактической занятости

5.5.2. Работы, не входящие в круг основных обязанностей, устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада без учета других повышений, доплат и надбавок:

6	- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа обучающихся в классе на 1 сентября (за норму 25 человек)	55
7	- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, при наличии в классе детей из социально неблагополучных семей и девиантного поведения:	60
8	- за проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября текущего года (от фактической нагрузки):	
	учителям 1 - 4 классов	25
	учителям русского языка и литературы	30
	учителям математики	20
	учителям иностранных языков, химии, физики, биологии	15
	учителям географии, истории, информатики, обществознания	10
9	- за заведование учебными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу в Учреждении;	10-15
10	- за работу с библиотечным фондом учебников: от 200 до 800 экз. уч. литературы	5
	от 801 до 2000	10
	от 2001 до 3500	15
	от 3501 до 5000	20
	от 5000 до 6500	25
	от 6500 до 8000	30
	свыше 8000	35
11	Учителям производить выплаты за ведение дополнительных часов при: делении на группы классов менее 25 человек; в многопрофильных классах, исходя из стоимости 1 часа педагогической работы;	от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке

12	- за выполнение работ различной квалификации: за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за совмещение профессий (должностей),	до 100 % должностного оклада или учебной нагрузки
----	--	---

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Остальные выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) тарифной ставки без учета других повышений, надбавок и доплат.

В случаях, когда работнику предусмотрены выплаты компенсационного характера по 2 и более основаниям, денежное выражение выплат определяется, как доля суммового выражения компенсационных выплат в процентах от оклада работника по должности, без учета повышения по другим основаниям.

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

5.6. Условия труда отражаются в трудовом договоре, т.к. это является необходимым условием для установления выплат компенсационного характера и неотъемлемой частью трудового договора.

5.7. Компенсационные выплаты могут быть сняты на основании приказа руководителя в следующих случаях:

- а) окончание срока действия выплаты;
- б) окончание дополнительной работы, за которую была назначена выплата;
- в) снижение качества работы, за которую определена выплата;
- г) в связи с длительным отсутствием сотрудника не выполнена дополнительная работа, за которую была определена выплата.

5.8. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника компенсационные выплаты могут быть сняты на определенный срок (четверть, месяц).

6. Порядок установления размеров выплат стимулирующего характера.

6.1. Виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017г. № 29 Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца».

- 6.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда.
- 6.3. В целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы разработан механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующего отраслевого органа администрации города.
- 6.5. Распределение стимулирующих выплат производится руководителем Учреждения по согласованию с коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления, с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя учреждения и максимальными размерами не ограничиваются. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не менее 30% от фонда оплаты труда работников ОУ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств субсидий, выделенных на оплату труда работников учреждения, сумм гранта в форме субсидий на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, а также средств от платных образовательных и прочих услуг, иной приносящей доход деятельности.
- 6.6. При отсутствии или недостатке бюджетных средств, а также при невыполнении обозначенного объема работ, ухудшении качества, руководитель Учреждения по согласованию с коллегиальным органом и профсоюзным комитетом вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты стимулирующего характера, предупредив работника в порядке, установленном законодательством.
- 6.7. Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата Учреждения.
- 6.8. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- 6.9. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере.
- 6.10. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен и определяется в зависимости от качества и объема выполняемых работ.
- 6.11. Работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный», ученую степень кандидата наук, доктора наук выплата устанавливается к должностному окладу по одному из оснований.
- 6.12. Стаж работы для выплат ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.
- 6.13. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств.
- 6.14. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям, по году, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы на основании сводного по всем работникам приказа по Учреждению, в котором указываются размеры по каждому работнику.

6.15. Депремирование или снижение размера премии работника осуществляется на основании приказа по Учреждению, в котором указываются причины депремирования или снижения размера премии, и размер снижения премии.

6.16. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат. Остальные виды выплат стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

6.17. Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7. Виды выплат стимулирующего характера для руководителя Учреждения, его заместителей

7.1. Виды выплат стимулирующего характера для руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017г. № 29 Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Ельца» только по основной деятельности:

7.1.1. *ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:*

- руководителю – от 60 до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя - от 50 до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру – от 50 до 100% должностного оклада.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается один раз в год правовым актом администрации города.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается:

- в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность руководителя учреждения назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- в максимальном размере в случае, если обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения осуществляется в круглосуточном режиме.

При определении размера выплаты учитываются: интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), а также осуществление организации и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

7.1.2. *ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю* в размере 25% должностного оклада; при наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

7.1.3. *ежемесячные выплаты за выслугу лет* устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%
- от 5 до 10 лет – 20%
- от 10 до 15 лет – 25%
- свыше 15 лет - 30%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

7.1.4. *премии выплачиваются по итогам работы за квартал:*

за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете Учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

Размер премии руководителю, заместителю руководителя, главного бухгалтера зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности Учреждения на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения за квартал.

Количество полученных баллов	Размер премии к должностному окладу с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (%), увеличенный на коэффициент 1,5
100	100
99-95	95
94-89	90
88-80	80
79-70	70
69-60	60
59-50	50
менее 50	не премируются

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности Учреждения и их руководителя, а также порядок оценки эффективности деятельности муниципального Учреждения устанавливаются правовым актом администрации города.

Размер премии заместителю руководителя, главному бухгалтеру зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учреждения на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения за квартал, установленных настоящим Положением:

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Норматив	Оценка в баллах
Заместитель руководителя				
1	Выполнение муниципального задания	%	100	10
2	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	нарушение	0	5
3	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми (% победителей и призеров олимпиады муниципального и регионального уровня от общего числа учащихся 7-11 классов)	%	не менее 5	3
4	Наличие программ по апробации и наличие площадок по распространению опыта	наличие отсутствие	наличие	5
5	Результаты государственной итоговой аттестации (средний балл по предметам выше городского)	количество	4 предмета – 46 и т.д.	7
6	% обучающихся от общего количества выпускников 9 классов, успешно сдавших ГИА в новой форме (русский язык, математика)	%	не менее 95	7
7	% обучающихся, охваченных оздоровительной компанией на базе ОУ во время школьных каникул	%	не менее 30	2
8	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов (удельный вес численности педагогов в возрасте до 30 лет в общей численности педагогов общеобразовательных организаций)	%	не менее 4	2

9	Отсутствие замечаний по охране труда участников образовательного процесса учреждения	отсутствие наличие	отсутствие	5
10	Отсутствие травм, полученных учащимися и работниками в ходе образовательного процесса по вине ОУ	наличие отсутствие	отсутствие	5
11	Количество публикаций, способствующих развитию социально-привлекательного имиджа ОУ, публичности ОУ, в СМИ	Документ, содержащий ссылки на публикации, способствующих развитию социально-привлекательного имиджа ОУ, публичности ОУ, в СМИ	10 документов	5
12	Отсутствие замечаний по исполнительской дисциплине	наличие отсутствие	отсутствие	5
13	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	В ОУ отсутствуют обучающиеся, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	отсутствие	5
14	Доля привлеченных средств от платных образовательных услуг и работы попечительского совета от объема средств, предусмотренного на выполнение муниципального задания	$V = A/B \times 100$ А – объем привлеченных средств от платных образовательных услуг и работы попечительского совета; В – объем средств, предусмотренный на выполнение муниципального задания	2%	9
15	Организация работы по охвату обучающихся двухразовым горячим питанием	%	не менее 95	10
16	Сетевое взаимодействие с другими учреждениями, организациями по курируемым вопросам	наличие отсутствие	наличие	5
17	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	наличие отсутствие	отсутствие	5
18	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений и приказов	наличие отсутствие	отсутствие	5
Заместитель руководителя (АХЧ)				
1	Выполнение муниципального задания	%	100	10
2	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере	нарушение	0	5

	образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)			
3	% обучающихся, охваченных оздоровительной компанией на базе ОУ во время школьных каникул	%	не менее 30	2
4	Отсутствие замечаний по охране труда участников образовательного процесса учреждения	отсутствие наличие	отсутствие	5
5	Отсутствие случаев травматизма среди подчиненных сотрудников	отсутствие наличие	отсутствие	5
6	Отсутствие замечаний по результатам финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие наличие	отсутствие	5
7	Отсутствие замечаний по исполнительской дисциплине	отсутствие наличие	отсутствие	5
8	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по организации работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения	отсутствие наличие	отсутствие	5
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	отсутствие наличие	отсутствие	7
10	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	отсутствие наличие	наличие	6
11	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и поддержание их работоспособности	отсутствие наличие	наличие	5
12	Организация и проведение работ, направленных на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	наличие отсутствие	наличие	3
13	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности, на соблюдение санитарно-гигиенических условий и требований	наличие отсутствие	отсутствие	5
14	Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	наличие отсутствие	наличие	9
15	Наличие экономии электро-, водо- и теплоресурсов	наличие отсутствие	наличие	5
16	Своевременное проведение инструктажей по охране труда с подчиненными сотрудниками	наличие отсутствие	наличие	3
17	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений и приказов	наличие отсутствие	наличие	5
18	За качественную организацию по проведению анализа рынка цен	%	100	10
	Совокупная значимость всех критериев в баллах			100
Главный бухгалтер				
1	Выполнение муниципального задания	%	100	20
2	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний	нарушение	0	5

	надзорных органов, объективных жалоб)			
3	% обучающихся, охваченных оздоровительной компанией на базе ОУ во время школьных каникул	%	не менее 30	5
4	Снижение потребления энергоресурсов (воды, электрической, тепловой энергии) по сравнению с предыдущим отчетным периодом	наличие отсутствие	наличие	5
5	Отсутствие сбоев закупок для нужд школы	нарушение	0	5
6	Своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	нарушение	0	5
7	Соблюдение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулируемых бюджетные правоотношения	нарушение	0	7
8	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств, целевых субсидий, субсидий на выполнение муниципального задания	%	не менее 100	6
9	Отсутствие задолженности по заработной плате, начислениям на заработную плату работникам учреждения	тыс. руб.	0	5
10	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	%	0	4
11	Соблюдение действующего законодательства при размещении заказов на поставку товаров, выполненных работ, оказанных услуг	нарушение	0	4
12	Соотношение среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения к среднемесячной заработной плате по Липецкой области в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597	%	в соответствии с установленным значением	3
13	Своевременное размещение информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	наличие отсутствие	наличие	5
14	Отсутствие замечаний со стороны управления образования администрации городского округа город Елец по выполнению поручений, а также соблюдение сроков и порядка представления статистической бухгалтерской и иной отчетности	нарушение	0	5
15	Отсутствие фактов нецелевого использования средств и имущества	нарушение	0	6
16	Доля привлеченных средств от платных образовательных услуг и работы попечительского совета от объема средств, предусмотренного на выполнение муниципального задания	$V = A/B \times 100$ А – объем привлеченных средств от платных образовательных услуг и работы попечительского совета; В – объем средств, предусмотренный	2%	10

		на выполнение муниципального задания		
--	--	--	--	--

Основанием для невыплаты премии руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения является:

- совершение прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;
- нанесение своей деятельностью или бездейтельностью прямого материального ущерба муниципальному учреждению;
- наличие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности муниципального Учреждения, требований заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;
- выявление фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения;
- несвоевременное представление руководителем материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений городского округа город Елец и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в комиссию по назначению выплат.

Основанием для снижения размера премии руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения является:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде – на 50%;
- непредставление или недостоверного представления информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации – на 30%;
- наличие обоснованных жалоб граждан – на 40%.

Премия выплачивается руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру за фактически отработанное время в расчетном периоде и производится в дни заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

7.1.5. премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере:

трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в Учреждении за предыдущий год, в расчете на год - для руководителя;

80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в муниципальном Учреждении за предыдущий год, в расчете на год – для заместителей руководителя и главного бухгалтера.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в Учреждении таких средств. При недостаточности средств на выплату премии в установленных размерах размер данной премии пропорционально уменьшается.

7.1.6. премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются:

- 1) руководителю учреждения:

- за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником,
- 2) заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения:
 - за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, с наступлением юбилейной даты – 50 лет, 55 лет для женщин, 50, 60 лет для мужчин, к 8 марта, 23 февраля;
 - за высокий уровень качества знаний выпускников по результатам государственной итоговой аттестации;
 - за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
 - за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей и общественности;
 - за участие в проведении мероприятий (семинары, совещания и т.д.);
 - за участие и результативность в профессиональных конкурсах;
 - за привлечение внебюджетных средств;
 - за целевое и эффективное использование средств по итогам проверки и ревизии;
 - за качественное проведение особо значимых мероприятий (по итогам окончания учебного года, подготовке к осенне-зимнему сезону, новому учебному году и др.);
 - за подготовку победителей и призеров (за каждое призовое место);
 - за организацию летнего отдыха в школьном лагере;
 - за выполнение особо важных поручений, разовых заданий руководителя;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - за своевременное предоставление достоверной налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности;
 - внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
 - за сдачу отчетности без замечаний;
 - за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности).

7.1.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учитываются при расчете отпусков в порядке, установленном законодательством.

Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам и в абсолютных размерах в зависимости от вида выплаты.

Основанием для выплаты премии руководителю муниципального учреждения является правовой акт администрации города.

Выплаты премий заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с протоколом заседания комиссии.

8. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

8.1.ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- секретарю (руководителя, учебной части), делопроизводителю – от 100 до 200% должностного оклада исходя из следующих показателей:

1	Компетентность работника в принятии соответствующих решений	15%
2	Интенсивность и напряженность в работе	до 30%
3	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	15%
4	Использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских программ	15%
5	Качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса	до 30%
6	Качественная подготовка и своевременное представление отчетности	15%

7	Отсутствие нарушений действующего законодательства	10%
8	Работа с персональными данными работников Учреждения	30%
9	Работа по взаимодействию с ПФ РФ	20%
10	Качественное ведение документации	до 20%

- библиотекарю- 45% должностного оклада исходя из следующих показателей:

1	Внедрение и применение информационных и Интернет-технологий в образовательном процессе	20%
2	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	25%

- инженеру – 150% должностного оклада исходя из следующих показателей:

1	Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры (отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством)	50%
2	Качественная и своевременная работа с Интернет-ресурсами	30%
3	Своевременное и качественное оформление необходимой документации, отчетов и пр.	20%
4	Активное участие в проводимых мероприятиях школы	10%
5	За музыкально - техническое сопровождение общешкольных мероприятий	10%
6	Ведение сайта Учреждения в соответствии с требованиями и своевременное обновление информации на сайте	10%
7	Организация работ по обработке и обеспечению защиты персональных данных	20%

- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтеру – до 200% должностного оклада исходя из следующих показателей:

1	Выполнение непредвиденных и срочных работ	15%
2	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	45%
3	Соблюдение установленных сроков выполнения работ	10%
4	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения	10%
5	Отсутствие дефектов при выполнении работ	10%
6	Забота по сохранности здания и имущества	20%
7	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	20%
8	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	20%
9	Работа в особых погодных условиях (сильная жара, холод, обильные осадки)	20%
10	Учет, хранение и расходование ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	10%
11	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	10%
12	Подготовка дезинфекционных средств (смешивание, разведение, разлив по емкостям, хранение)	10%

- сторожу – до 200% должностного оклада исходя из следующих показателей:

1	Высокая организация охраны учреждения и территории (Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда милиции и оповещение администрации)	25%
2	Обеспечение порядка в здании в вечернее время (Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем	30%

	электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам. директора по АХР и вызовом соответствующих служб)	
3	Совмещение обязанностей (В летнее время: помощь в покосе травы и уборке территории, полив цветов и насаждений; помощь в проведении текущего ремонта здания).	25%
4	Точное соблюдение инструкций пожарной безопасности и правил поведения при СЧ (в т.ч. при проведении учений)	25%
5	Высокое качество выполняемых работ	15%
6	За работу в обстановке повышенной напряженности	30%
7	Активное участие в проводимых мероприятиях школы.	20%
8	Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП.	10%
9	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов.	20%

- педагогическим работникам Учреждения:

№ п/п	Наименование ежемесячной выплаты	% от должностного оклада по должности или пропорционально учебной нагрузке
1	В предпрофильных классах	15% от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
2	В профильных классах	15% от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
3	За ведение протоколов педагогического совета	10-15% от должностного оклада
4	За организацию работы по адаптивной физической культуре с детьми, отнесенным по состоянию здоровья к специализированной группе А.	до 20% от должностного оклада пропорционально учебной нагрузке
5	Руководителям методических объединений	10-15% должностного оклада
6	За организацию наставничества молодых специалистов и педагогов, вновь прибывших в Учреждение	до 20% от должностного оклада
7	За результативную работу с детьми девиантного поведения	до 50% от должностного оклада
8	За работу в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФИС «ФРДО»)	до 100% от должностного оклада
9	За работу в автоматизированной системе «БАРС. Образование – электронное дополнительное образование»	до 100% от должностного оклада
10	За организацию и работу в школьном оздоровительном лагере	до 15% от должностного оклада
11	Организация работы по реализации Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)»	10% от должностного оклада
12	За реализацию внеурочной деятельности обучающихся по различным направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно – нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное)	до 60% от должностного оклада пропорционально учебной нагрузки
13	Молодым специалистам	не менее 30% от должностного оклада, пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности

14	За организацию физкультурно-спортивной работы, не входящей в содержание основной образовательной программы	до 20%
15.	За выполнение функций лаборанта учителям химии и физики	до 20%
16	За достигнутый высокий профессионализм (за наличие ведомственных наград и присвоение почетного звания)	до 10%.
17	За техническую поддержку организации школьного питания	до 25%;
18	За организацию военно-патриотической работы	до 50%;
19	За организацию партнерской работы со средствами массовой информации и организацию работы СМИ в школе	до 50%;
20	Осуществление тьюторской деятельности при организации дистанционного обучения	до 20%;
21	За участие в работе на экспериментальных площадках, проводивших исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	До 20%;
22	За руководство отрядом детскими общественными объединениями	До 20%
23	Педагогическим работникам, вновь поступившим на работу, вышедшим из декретного отпуска и замещающим по другой должности:	до 100% от должностного оклада
	1. Качественное ведение документации, своевременность исполнения	10
	2. Соблюдение правил внутреннего распорядка	10
	3. Исполнения положений «О единых требованиях к школьной форме»	20
	4. Проведение внеклассных мероприятий	20
	5. Отсутствие травматизма воспитанников	10
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	20
	6. Участие в работе инновационной региональной площадки	10

К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в образовательном учреждении в течение пяти лет после окончания педагогического учебного заведения.

• всем работникам Учреждения:

1	За работу с архивом учреждения	до 20 от должностного оклада
2	За организацию работ по учету военнообязанных и допризывной молодежи и взаимодействие с ВК	до 20 от должностного оклада
3	За озеленение территории и помещений Учреждения	до 20 от должностного оклада
4	Организация и проведение ремонтных работ в каникулярное время	10-20 от должностного оклада

5	За своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела работников)	до 60 от должностного оклада
---	--	---------------------------------

8.2. *ежемесячные выплаты за выслугу лет* устанавливаются в процентах к должностному окладу секретарю (руководителя, учебной части), ведущему библиотекарю, социальному педагогу, психологу в следующих размерах:

от 1 до 3 лет	- 10%
от 3 до 5 лет	- 15%
от 5 до 8 лет	- 20%
от 8 до 10 лет	- 25 %
свыше 10 лет	- 30%

8.3. *ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук, доктора наук и работающих по соответствующему профилю* устанавливаются 25% должностного оклада.

8.4. *премиальные выплаты по итогам работы:* за месяц, квартал, год, четверть, учебный год либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год при наличии фонда оплаты труда.

При премировании учитывается:

- 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;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественная организация закупочного процесса, подготовка аукционной документации, проведение анализа рынка цен, ведение реестра закупок в АЦК- ГОСЗАКАЗ, своевременное и качественное представление отчетной информации в комитет по размещению муниципального заказа, работу на портале zakurki.gov.ru;
- за выполнение работ, не входящей в должностные обязанности;
 - высокие результаты работы.

Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- низкий уровень исполнительской дисциплины.

8.5. *премии за счет средств, полученных от платных образовательных услуг* выплачиваются по итогам работы:

- за месяц – за развитие платных услуг
- по итогам работы за квартал по следующим основаниям:
 - высокий процент охвата дошкольников, проживающих на территории Учреждения платными образовательными услугами по подготовке детей 6-7 лет к школе;
 - высокий охват дошкольников, проживающих на территории Учреждения платными образовательными услугами «Иностранный язык для детей дошкольного возраста»;
 - высокий охват детей, обучающихся в 1 классе платными образовательными услугами «Раннее изучение иностранного языка»;
 - высокий охват детей по сопровождению в группе обучающихся 1-4 классов (в рамках внеурочной деятельности) и преодолению проблем и трудностей в ходе самообразования (кураторская группа);

- высокие результаты подготовки дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС;
- высокий уровень адаптации к школе и развития дошкольников, охваченных платными образовательными услугами при поступлении в 1 класс.

8.6. премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются работникам Учреждения:

- за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности;
- за высокий уровень качества знаний выпускников по результатам государственной итоговой аттестации;
- за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей и общественности;
- за участие в проведении мероприятий (семинары, совещания и т.д.);
- за участие и результативность в профессиональных конкурсах;
- за привлечение внебюджетных средств;
- за целевое и эффективное использование средств по итогам проверки и ревизии;
- за качественное проведение особо значимых мероприятий (по итогам окончания учебного года, подготовке к осенне-зимнему сезону, новому учебному году и др.);
- за подготовку победителей и призеров (за каждое призовое место);
- за организацию летнего отдыха в школьном лагере;
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (за оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, качественное проведение генеральных уборок), разовых заданий руководителя;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- за качественно выполненный текущий ремонт здания в период каникул;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- за своевременное предоставление достоверной налоговой, бухгалтерской, статистической отчетности;
- выполнение квалификационной работы, выходящей за рамки должностной инструкции в зависимости от стоимости данных работ на рынке труда;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности);
- за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, 23 февраля, 8 марта;
- за высокие результаты работы и в связи с наступлением юбилейной даты – 50 лет, 55 лет для женщин, 50, 60 лет для мужчин, в размере должностного оклада.

9. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работников Учреждения за качество и высокие показатели труда.

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

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза за календарный год (на начало календарного года, на начало учебного года).

В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола рабочей комиссии с учетом мнения Совета Учреждения директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты выплачиваются ежемесячно.

Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников.

Для оценки результативности и эффективности работы работников Учреждения действует перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей, установленных в штатном расписании учреждения:

- учитель

№ п/п	Критерии премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Утверждено
1	Проведение занятий по подготовке детей к школе	За каждый день	1	
2	Интенсивность работы классного руководителя в 1-х, 4-х, 9-х, 11-х классах	Интенсивность 1,4 кл	1	
		Интенсивность 9,11 кл	2	
3	Интенсивность работы педагогов в выпускных классах по подготовке к ГИА (2 полугодие учебного года)	Педагогические работники, выпускающие 9 класс: -кол-во обучающихся, выбравших предметом сдачи ОГЭ		
		до 50%	1	
		от 50% и выше	2	
		100%	3	
		-работа классного руководителя	2	
		Педагогические работники, выпускающие 11 класс: -кол-во обучающихся, выбравших предметом сдачи ЕГЭ		
		до 50%	1	
		от 50% и выше	2	
		100%	3	
4	Качество освоения обучающимися образовательных стандартов (1 полугодие учебного года)	Результаты государственной итоговой аттестации:		
		ОГЭ (9 класс): - выше среднего по городу (русский язык, математика)	2	
		- выше среднего по городу (предметы по выбору)	1	
		ЕГЭ (11 класс): - выше среднего по городу (русский язык и математика)	3	
		- выше среднего по городу (предметы по выбору)	2	
		Наличие высокобалльников на ЕГЭ (выше 80 б – за каждого выпускника)	2	
5	Образовательные мониторинги	Участие в региональных и всероссийских мониторингах в качестве технического специалиста (за каждый)	1	
6	Развитие образовательного пространства ОО	Изготовление наглядного материала: баннеров, стендов, пособий, видеороликов, оформление к праздникам (за каждое)	1	

7	Распространение педагогического опыта в рамках профессиональной деятельности	Участие в работе творческих групп различной направленности (за каждую)		1	
		Открытые уроки, мероприятия (за каждое)			
		-школьного уровня		1	
		-муниципального уровня		2	
		- регионального уровня		3	
		- всероссийского уровня		4	
		Наличие печатных публикаций научно-методического характера			
		- муниципального уровня		3	
		- регионального уровня		5	
		- всероссийского уровня		10	
		Выступления на педагогических чтениях, советах, конференциях, родительских собраниях:			
		- всероссийского уровня		4	
		- регионального уровня		3	
		- муниципального уровня		2	
		- общешкольного уровня		1	
8	Участие педагога в экспертной работе	Участие в экспертной группе по проверке аттестационных (и (или) диагностических) работ на ОГЭ, ЕГЭ, итоговом сочинении, ВПР, ВКС, НИКО, мониторинги:			
		- ОГЭ муниципального уровня		1	
		- итоговое сочинение		2	
		- НИКО, ВПР, ВКС, мониторинги (на выезде)		1	
		Участие в жюри по проверке олимпиадных и конкурсных работ:			
		-школьного уровня		1	
		-муниципального уровня		2	
9	Результативность участия педагога в отчётном периоде в профессиональных конкурсах с очным участием	- за участие		2	
		Победа:			
		- муниципального уровня		4	
		- регионального уровня		7	
10	Наличие призёров, победителей Всероссийской олимпиады школьников (за каждого)	- всероссийского уровня	Призер	30	
			победитель	30	
		- регионального уровня	Призер	20	
			победитель	25	
		- муниципального уровня	Призер	10	
11	Наличие призёров, победителей Всероссийских олимпиад школьников, входящих в перечень олимпиад и конкурсов Минобрнауки РФ	За участие (за всех)		1	
		За каждого призера, победителя		5	

12	Результативность участия в очных творческих конкурсах и наличие призов (конкурсы рисунков, чтецов, хореографии, театрального и музыкального искусства, литературного творчества, дизайна)	За подготовку участников во всех конкурсах	1	
		За каждого победителя (призёра):		
		- всероссийского уровня	5	
		- регионального уровня	3	
13	Результативность участия в очных конкурсах, конференциях проектно-исследовательских работ обучающихся.	За подготовку участников (за каждое мероприятие)	1	
		За каждого победителя (призёра):		
		- всероссийского уровня	10	
		- регионального уровня	7	
14	Результативность участия обучающихся в спортивных и туристических соревнованиях	За подготовку участников во всех соревнованиях	1	
		За наличие призовых мест:		
		- всероссийского уровня	5	
		- регионального уровня	3	
15	Участие педагогов в спортивных и туристических соревнованиях	-муниципального уровня	2	
		За участие (каждое)	1	
		За наличие призовых мест:		
		- всероссийского уровня	5	
16	Охват горячим питанием (за родительскую плату)	- регионального уровня	3	
		- муниципального уровня	2	
		двухразовым:		
		-от 70-100 %	5	
17	Выполнение общественных поручений	-от 50- 70%	3	
		Руководство детскими объединениями, трудовой практикой и др.	3	
		Выполнение функций начальника лагеря:		
		-летнего	5	
18	Работа по обследованию микрорайона	-осеннего/весеннего	3	
		-ЛТО	5	
		- военно-спортивного	5	
		Отсутствие замечаний	2	
19	Привлечение спонсорской помощи в целях благоустройства школы	Наличие средств	3	
20	Проведение научно-исследовательской работы	Наличие плана деятельности		
		Договор с учреждениями		
		Проект		
		- регионального уровня	5	
		- муниципального уровня	3	

**Критерии, понижающие стимулирующую часть
оплаты труда педагогов МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»**

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы	Утверждено
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2	
2	Жалобы со стороны родителей, педагогов, администрации, результаты рассмотрения которых зафиксированы в распорядительных актах школы	да	-2	
3	Наличие систематических пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	Наличие	-1	
4	Нарушение норм техники безопасности педагогами, обучающимися.	да	-2	

*Основанием для снижения размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения на 20% является наложение дисциплинарного взыскания на работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и обязанностей, зафиксированного в распорядительных актах школы.

• воспитатель

именование критерия	Наименование показателя	Утверждено положением
1.Доступность качественного образования и воспитания.	1.Использование проектных методов работы с группой.	1,0
	2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.	1,0
	3.Применение в работе здоровьесберегающих технологий.	1,5
	4.Отсутствие травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий.	3,0
	5.Отсутствие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений.	2,0
	6.100% посещаемость ГПД.	3,0
	7.Индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей.	2,0
2. Методическая и инновационная деятельность.	1.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п: - школьный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень.	1,0 1,5 2,0
	2.Участие в профессиональном конкурсе областного, муниципального или федерального уровня: - участие, - призовое место.	2,0 3,0
	3.Проведение открытых мероприятий (мастер-классов): - школьный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень.	1,0 2,0 3,0
	4.Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	1,0

3. Участие в общественных мероприятиях школы.	1. Участие в круглогодичной спартакиаде трудящихся среди работников образовательных учреждений города.	2,0
--	--	-----

- социальный педагог

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено положением
1. Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся.	1. Доля обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом: - не уменьшилось, - уменьшилось.	0,5 1,0
	2. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом.	1,5
	3. Снижение количества пропусков учебных занятий по неуважительным причинам в сравнении с предыдущим периодом.	1,5
	4. Количество обучающихся с проблемами в развитии и поведении, участвующих в работе органов ученического самоуправления. В сравнении с предыдущим периодом: - не изменилось, - возросло.	0,5 1,0
	5. Увеличение количества обследованных обучающихся по сравнению с прошлым периодом.	1,0
	6. Число обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении: - осталось на уровне прошлого года, - увеличилось.	0,5 1,0
	7. Ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля.	1,5
	8. индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей: - отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений в среде обучающихся (детей группы социального риска), - посещение социально неблагополучных семей, проведение индивидуальных консультаций. - повышение внеучебных достижений обучающихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом.	2,0 2,0 2,0
	9. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье.	2,0
2. Методическая и инновационная деятельность.	1. Участие в реализации программы развития образовательного учреждения.	1,0
	2. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов.	2,0
	3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - всероссийский уровень.	1,0 1,5 2,0
	4. Разработка и использование в работе развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.	2,0
	5. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - участие, - призовое место.	1,0 2,0

3. Организация работы по обеспечению образовательного процесса.	1. Содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями, сохранность техники.	1,0
	2. Качественное ведение документации.	2,0
4. Участие в общественных мероприятиях школы.	1. Круглогодичная спартакиада трудящихся среди работников образовательных учреждений города.	3,0

• педагог дополнительного образования

Наименование показателя	Утверждено положением
1. Удовлетворенность родителей работой педагога дополнительного образования.	2
2. Качественное ведение документации, своевременность исполнения.	2
3. Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс.	2
4. Участие в работе инновационной региональной площадки	2
5. Отсутствие травматизма воспитанников.	2
6. Участия во всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель здоровья», «Педагогический дебют», конкурсном отборе на получение денежного поощрения и др.: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - федеральный уровень. (по одному из оснований)	3 5 8

По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

Вопросы премирования рассматриваются комиссией (утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения, в состав которой входит председатель профсоюзного комитета) и Управляющим советом Школы по результатам анализа качества труда работников на основании блочно-рейтинговой оценки качества образования.

Руководитель Учреждения и его заместители представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для премирования конкретных работников.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в частности соблюдения установленных настоящим положением оснований.

Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет сводный оценочный лист с указанием баллов, начисленных каждому работнику, и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии оформляется протоколом. Работники Учреждения вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности.

Размер поощрительных выплат определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, отводимый на выплату поощрительных выплат по результатам работы (на начало года: планируемый месячный фонд оплаты труда минус начисленный фонд оплаты труда за январь месяц без поощрительных премий; на начало учебного года: планируемый месячный фонд оплаты труда минус начисленный фонд оплаты труда за сентябрь месяц без поощрительных премий);

- на основании проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения проводится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла (учреждение может производить корректировку стоимости балла, исходя из фонда оплаты труда);

- далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно в соответствии с приказом директора.

10. Продолжительность рабочего времени и время отдыха.

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

10.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю - педагогам - психологам, социальным педагогам, преподавателям – организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

30 часов в неделю – воспитателям группы продленного дня.

10.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы): 18 часов в неделю - учителям с 1 по 11 классов, педагогам дополнительного образования.

10.4. Продолжительность рабочего времени административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала установлена 40 часов в неделю (выполнение педагогической работы осуществляется в основное рабочее время).

10.5. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя (кроме работников бухгалтерии) с общим выходным днем - воскресенье.

10.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В это время может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

10.7. Очередной отпуск предоставляется по графику, утвержденному руководителем Учреждения по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

10.8. Беременной женщине, женщине, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (по заявлению) устанавливается гибкий график, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

10.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней.

10.10. Предоставляется работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии финансовых возможностей) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников- 3 дня;

10.11. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию руководителя и работника может быть перенесен на другое время.

10.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года.

11. Заключительные положения.

Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 17.10.2018-17.10.2021 г.г, может быть дополнено или изменено.

Воспитатель

Оценочный лист

Оценки выполнения и утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период

с _____ по _____ 201__ г.

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено положением	Выполнено (заполняет работник)	Утверждено комиссией
1.Доступность качественного образования и воспитания.	1.Использование проектных методов работы с группой.	1,0		
	2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.	1,0		
	3.Применение в работе здоровые берегающих технологий.	1,5		
	4.Отсутствие травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий.	3,0		
	5.Отсутствие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений.	2,0		
	6.100% посещаемость ГПД.	3,0		
	7.Индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей.	2,0		
2. Методическая и инновационная деятельность.	1.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п: - школьный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень.	1,0 1,5 2,0		
	2.Участие в профессиональном конкурсе областного, муниципального или федерального уровня: - участие, - призовое место.	2,0 3,0		
	3.Проведение открытых мероприятий (мастер-классов): - школьный уровень, - муниципальный уровень, - региональный уровень.	1,0 2,0 3,0		
	4.Привлечение к участию в работе с обучающимися представителями общественных организаций	1,0		

3. Участие в общественных мероприятиях школы.	1. Участие в круглогодичной спартакиаде трудящихся среди работников образовательных учреждений города.	2,0		
---	--	-----	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись (Ф.И. О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г. _____
(Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников Школы).

Учитель

Оценочный лист

Оценки выполнения и утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____ по _____ 201__ г.
(указывается период работы)

№	Критерии	Показатели деятельности	Утверждено	Выполнено	Утверждено
---	----------	-------------------------	------------	-----------	------------

п/п	премирования	для установления премирования	положением	(заполняет работник)	комиссией
1	Проведение занятий по подготовке детей к школе	За каждый день	1		
2	Интенсивность работы классного руководителя в 1-х, 4-х, 9-х, 11-х классах	Интенсивность 1,4 кл	1		
		Интенсивность 9,11 кл	2		
3	Интенсивность работы педагогов в выпускных классах по подготовке к ГИА (2 полугодие учебного года)	Педагогические работники, выпускающие 9 класс: -кол-во обучающихся, выбравших предметом сдачи ОГЭ до 50%	1		
		от 50% и выше	2		
		100%	3		
		-работа классного руководителя	2		
		Педагогические работники, выпускающие 11 класс: -кол-во обучающихся, выбравших предметом сдачи ЕГЭ до 50%	1		
		от 50% и выше	2		
		100%	3		
4	Качество освоения обучающимися образовательных стандартов (1 полугодие учебного года)	Результаты государственной итоговой аттестации: ОГЭ (9 класс): - выше среднего по городу (русский язык, математика)	2		
		- выше среднего по городу (предметы по выбору)	1		
		ЕГЭ (11 класс): - выше среднего по городу (русский язык и математика)	3		
		- выше среднего по городу (предметы по выбору)	2		
		Наличие высокобалльников на ЕГЭ (выше 80 б – за каждого выпускника)	2		
5	Образовательные мониторинги	Участие в региональных и всероссийских мониторингах в качестве технического специалиста (за каждый)	1		
6	Развитие	Изготовление наглядного	1		

	образовательного пространства ОО	материала: баннеров, стендов, пособий, видеороликов, оформление к праздникам (за каждое)			
7	Распространение педагогического опыта в рамках профессиональной деятельности	Участие в работе творческих групп различной направленности (за каждую)	1		
		Открытые уроки, мероприятия (за каждое) -школьного уровня	1		
		-муниципального уровня	2		
		- регионального уровня	3		
		- всероссийского уровня	4		
		Наличие печатных публикаций научно-методического характера - муниципального уровня	3		
		- регионального уровня	5		
		- всероссийского уровня	10		
		Выступления на педагогических чтениях, советах, конференциях, родительских собраниях: - всероссийского уровня	4		
		- регионального уровня	3		
		- муниципального уровня	2		
		- общешкольного уровня	1		
8	Участие педагога в экспертной работе	Участие в экспертной группе по проверке аттестационных (и (или) диагностических) работ на ОГЭ, ЕГЭ, итоговом сочинении, ВПР, ВКС, НИКО, мониторинги: - ОГЭ муниципального уровня	1		
		- итоговое сочинение	2		
		- НИКО, ВПР, ВКС, мониторинги (на выезде)	1		
		Участие в жюри по проверке олимпиадных и конкурсных работ: -школьного уровня	1		
		-муниципального уровня	2		
		-регионального уровня	3		
9	Результативность участия педагога в отчётном периоде в профессиональных конкурсах с очным участием	- за участие	2		
		Победа: - муниципального уровня	4		
		- регионального уровня	7		
		- всероссийского уровня	10		

10	Наличие призёров, победителей Всероссийской олимпиады школьников (за каждого)	- всероссийского уровня	Призер	30		
			победитель	30		
		- регионального уровня	Призер	20		
			победитель	25		
		- муниципального уровня	Призер	10		
			победитель	15		
11	Наличие призёров, победителей Всероссийских олимпиад школьников, входящих в перечень олимпиад и конкурсов Минобрнауки РФ	За участие (за всех)	1			
		За каждого призера, победителя	5			
12	Результативность участия в очных творческих конкурсах и наличие призёров (конкурсы рисунков, чтецов, хореографии, театрального и музыкального искусства, литературного творчества, дизайна)	За подготовку участников во всех конкурсах	1			
		За каждого победителя (призёра):				
		- всероссийского уровня	5			
		- регионального уровня	3			
		- муниципального уровня	2			
13	Результативность участия в очных конкурсах, конференциях проектно-исследовательских работ обучающихся.	За подготовку участников (за каждое мероприятие)	1			
		За каждого победителя (призёра):				
		- всероссийского уровня	10			
		- регионального уровня	7			
		- муниципального уровня	4			
14	Результативность участия обучающихся в спортивных и туристических соревнованиях	За подготовку участников во всех соревнованиях	1			
		За наличие призовых мест:	5			
		- всероссийского уровня	3			
		- муниципального уровня	2			
15	Участие педагогов в спортивных и туристических соревнованиях	За участие (каждое)	1			
		За наличие призовых мест:				
		- всероссийского уровня	5			
		- регионального уровня	3			
		- муниципального уровня	2			
16	Охват горячим питанием (за родительскую плату)	двухразовым:				
		-от 70-100 %	5			
		-от 50- 70%	3			

Подпись

(Ф.И. О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 201__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников Школы.

Социальный педагог

Оценочный лист

Оценки выполнения и утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности

работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период
с _____ по _____ 201__ г.

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено положением	Выполнено (заполняет работник)	Утверждено комиссией
1. Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся.	1. Доля обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом: - не уменьшилось, - уменьшилось.	0,5 1,0		
	2. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом.	1,5		
	3. Снижение количества пропусков учебных занятий по неуважительным причинам в сравнении с предыдущим периодом.	1,5		
	4. Количество обучающихся с проблемами в развитии и поведении, участвующих в работе органов ученического самоуправления. В сравнении с предыдущим периодом:			

	- не изменилось, - возросло.	0,5 1,0		
	5. Увеличение количества обследованных обучающихся по сравнению с прошлым периодом.	1,0		
	6. Число обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении: - осталось на уровне прошлого года, - увеличилось.	0,5 1,0		
	7. Ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля.	1,5		
	8. индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей: -отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений в среде обучающихся (детей группы социального риска), - посещение социально неблагополучных семей, проведение индивидуальных консультаций. - повышение внеучебных достижений обучающихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом.	2,0 2,0 2,0		
	9. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье.	2,0		
	9. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье.	2,0		
2.Методическая и инновационная деятельность.	1.Участие в реализации программы развития образовательного учреждения.	1,0		
	2.Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов.	2,0		
	3.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - всероссийский уровень.	1,0 1,5 2,0		
	4.Разработка и использование в работе развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.	2,0		
	5.Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: - участие, - призовое место.	1,0 2,0		

3.Организация работы по обеспечению образовательного процесса.	1.Содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями, сохранность техники.	1,0		
	2.Качественное ведение документации.	2,0		
4.Участие в общественных мероприятиях школы.	1.Круглогодичная спартакиада трудящихся среди работников образовательных учреждений города.	3,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись (Ф.И. О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников Школы)

Педагог дополнительного образования

Оценочный лист

Оценки выполнения и утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период
с _____ по _____ 201__ г.

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено положением	Выполнено (заполняет работник)	Утверждено комиссией
	1. Удовлетворенность родителей работой педагога дополнительного образования.	2		
	2. Качественное ведение документации, своевременность исполнения.	2		
	3. Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс.	2		
	4. Участие в работе инновационной региональной площадки	2		
	5. Отсутствие травматизма воспитанников.	2		
	6. Участия во всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель здоровья», «Педагогический дебют», конкурсном отборе на получение денежного поощрения и др.: - муниципальный уровень, - региональный уровень, - федеральный уровень. (по одному из оснований)	3 5 8		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись (Ф.И. О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников Школы)

Сводный оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы работников МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____ 201__г.

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Итого баллов по всем критериям
1		
2		
2		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
Итого		

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____

Члены рабочей комиссии: _____

**о проведении мероприятий по охране труда,
технике безопасности и производственной санитарии
в МБОУ «СШ №8 г. Ельца»**

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Провести инструктаж работников ОУ по охране труда, технике безопасности. Пожарной безопасности.	Сентябрь 2018г. 2019г. 2020г. 2021г.	Директор ОУ
Провести прием ОУ с составлением акта-разрешения на проведение занятий в специализированных кабинетах, физкультурном зале.	Август 2019г. 2020г. 2021г	Администрация, профком
Замена оконных блоков	2018-2021 г. г.	Директор, заведующий хозяйством
Своевременно производить очистку крыши	Ежегодно декабрь-март	Заведующий хозяйством
Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	в течение года	Заведующий хозяйством
Перевод освещения школы на энергосберегающие технологии	2018-2021 г. г.	Директор, заведующий хозяйством
Асфальтирование школьной территории на корпусе №1	2018-2021 г. г.	Директор, заведующий хозяйством
Организация своевременного прохождения работниками учреждения медицинского осмотра	Май, август Каждого года	Директор
Озеленение и благоустройство территории	Май-август	Заведующий хозяйством

Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца» Е.Ю. Краюшкина

Председатель ПК

Н.В. Карасева

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
на 2018 – 2021 г.г.

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней
профессиональных рисков в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»**
(утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н)

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	2019	Директор Зав.хоз
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	2018-2021	Директор Зав.хоз
Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	2018-2021	Директор Зав.хоз
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	2018-2021	Директор Зав.хоз
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	2018-2021	Директор Зав.хоз
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	2018-2021	Директор Зав.хоз
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	2018-2021	Директор Зав.хоз
Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	один раз в год	Директор Зав.хоз
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	2018-2021	Директор Зав.хоз
Устройство тротуаров на территории школы в целях обеспечения безопасности работников	2018-2021	Директор Зав.хоз
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	по мере необходимости	Директор Зав.хоз
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	2018-2021 г.г.	Директор, Зав.хоз

Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Е.Ю. Краюшкина

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Н.В. Карасева

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
на 2018 – 2021 г.г.

**Нормы обеспечения работников специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты
в МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»**

(утверждены приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 2014 №997н)

Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки,
------------------------	---	-----------------------------

		пары, комплекты)
Гардеробщик, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 шт
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 шт
Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт 1 пара 12 шт

Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Е.Ю. Краюшкина

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Н.В. Карасева

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
на 2018 – 2021 г.г.

**Нормы выдачи
работникам МБОУ «СШ № 8 г. Ельца» смывающих и (или)
обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**
(утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н, в ред. приказа
Минтруда России от 07.02.2013 № 48н)

Перечень профессий	Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Средства защиты			
Рабочий по	Средства	Работы с органическими	100мл

комплексному обслуживанию и ремонту зданий Заведующий хозяйством Гардеробщик, библиотекарь Дворник	гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими) и другими водонерастворимыми материалами и веществами	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Заведующий хозяйством Гардеробщик, библиотекарь Дворник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.	100мл
Дворник. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100мл
Дворник. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200мл
Очищающие средства			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Заведующий хозяйством. Гардеробщик. Библиотекарь. Дворник.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: Для мытья рук Для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Заведующий	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие)

хозяйством. Гардеробщик. Библиотекарь. Дворник			средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Заведующий хозяйством. Гардеробщик. Библиотекарь. Дворник	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли.	200мл
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий. Заведующий хозяйством. Гардеробщик. Библиотекарь. Дворник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100мл

Директор МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Е.Ю. Краюшкина

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СШ №8 г. Ельца»

Н.В. Карасева

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ «СШ №8 г. Ельца»
на 2018 – 2021 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей (профессий) работников, которым может
устанавливаться ненормированный рабочий день.**

Руководитель ОУ (директор) – Краюшкина Е.Ю.

Заместитель руководителя ОУ – Курасова Н.А., Харламова Т.В.

Заведующий хозяйством ОУ - Целыковская В.П.

Всего: 4 человека.

