

Директор
МБОУ Красноармейской СОШ
Л.В. Гришина
«16» декабря 2019 год



Председатель профкома
МБОУ Красноармейской СОШ
Пунжарева С.И.
«16» декабря 2019 год



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней общеобразовательной школы
с 16.12.2019г по 15.12.2022г

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 12586/20-240
от 12.02.2020

Заместитель министра
 А.А.Харахашян



Орловский район
поселок Красноармейский
2019г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Красноармейской средней общеобразовательной школе.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора Гришиной Людмилы Владимировны.

работники образовательной организации в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Пушкаревой Светланы Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (ст.43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

2. Обязательства представителей сторон Коллективного договора

Руководствуясь принципами социального партнерства, стороны договорились, что работодатель:

2.1. Предоставляет первичной организации профсоюза Учреждения, по ее запросам, информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

2.2. Предоставляет возможность представителю первичной профсоюзной организации профсоюза принимать участие в работе комиссий, в совещаниях и других мероприятиях;

2.3. Обеспечивает учет мнения первичной профсоюзной организации при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников - прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий;

2.4. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.

-учёт мнения профкома:

-консультации с работниками по вопросам принятия локальных актов:

-обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию:

-участие в разработке и принятии Коллективного договора:

-согласование с профкомом.

Первичная профсоюзная организация учреждения:

2.5. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций;

2.6. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

2.7. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;

2.8. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор;

2.9. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

3.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 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 (ст.57 ТК РФ).

3.2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.56 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

3.2.6. Работодатель обеспечивает оформление с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

3.2.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменном виде о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменениях условий трудового договора.

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

3.2.9. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при

наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.2.10. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации.

3.2.11. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы

3.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2.17. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2.18. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

3.2.20. Содействовать работнику, желающему пройти обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.2.22. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.2. Сроки выплаты заработной платы 24 числа за первую половину месяца и 9 числа окончательный расчет за предыдущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. В случае задолженности по оплате труда (ст.236 ТК): работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской

Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК);

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

Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

-указать другие случаи.

4.8. Работникам-совместителям оплата производится согласно их тарификации.

4.9. Производится доплата работникам образования, награжденным нагрудным знаком « Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», в размере 15% должностного оклада.

4.10. Система оплаты труда работников МБОУ Красноармейской СОШ устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами РФ, Положением об оплате труда, коллективным договором.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ О специальной оценке условий труда, Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным» по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92 , 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.13. Работодатель гарантирует работникам Учреждения оплату простоев, происшедших по вине работодателя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.14. Руководитель Учреждения, во время простоя, может привлекать работников, с их письменного согласия, к выполнению хозяйственных, оформительских и других работ по Учреждению не требующих специальных навыков, оплата им будет производиться из расчета месячного оклада.

4.15. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством штатным расписанием и иными локальными нормативными актами.

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях)

4.17. В случае изменения фонда оплаты труда и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и или выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.18. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленного законодательством Российской Федерации и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы.

4.19. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть меньше минимального размера оплаты труда установленного на территории области трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

С 01.01.2019г минимальный размер оплаты труда (МРОТ) составил 11280,00 руб. Федеральный закон от 28 декабря 2017г № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.7. Режим работы учреждения с 8.00 до 19.00.

Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) .

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

5.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для разрешения возникающих вопросов по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев ст. 122 ТК РФ.

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

5.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 124-125 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

5.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- на похороны близких родственников- 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- 3 календарных дня
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных ст.335ТК РФ

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты:

- пособие по нетрудоспособности;
- единовременное пособие женщинам ставшим на учет в ранние сроки беременности;

- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- оплата выходных дней по уходу за ребенком – инвалидом.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда для работников образовательной организации.

7.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 № 438 н « Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

7.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.7. Обеспечивать обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи. (п.11 ФЗ от 03.07.2016г № 313-ФЗ)

7.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.10. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и обезвреживающими средствами в соответствии

7.13. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований), профессиональной гигиенической подготовки, обязательных психиатрических освидетельствований и диспансеризации работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приказ № 302, Приказ № 229 от 29.06.2000г, Постановление № 695 от 23 сентября 2000г)

7.14. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, диспансеризации работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.15. О дополнительных гарантиях при прохождении диспансеризации для работающего населения Российской Федерации, Федеральный закон от 03.10.2018г № 353-ФЗ « О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

7.16. Трудовой кодекс Российской Федерации дополнен статьей 185.1, устанавливающей гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

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

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

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

7.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

Работники обязуются:

7.23. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.24. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.25. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.26. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.27. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.28. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы ;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ)
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляет постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

Два раза в год стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников;

Стороны: несут ответственность за неисполнение коллективного договора образовательной организации.

Работодатель:

- по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в исполнении обязательств коллективного договора;
- в случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов трудового коллектива о невыполнении обязательств по договору со стороны органа профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании трудового коллектива по переизбранию профкома.

Профком:

- информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;
- в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

11. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников школы. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.3. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших

Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК.

От работодателя:

Директор
МБОУ Красноармейской СОШ

_____ Гришина Л.В.

«16» декабря 2019г.

От работников:

Председатель
ПК МБОУ Красноармейской СОШ

_____ Пушкарева С.И.

«16» декабря 2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

МБОУ Красноармейской СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Красноармейской средней общеобразовательной школе (в дальнейшем – МБОУ Красноармейская СОШ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ Красноармейская СОШ.
- 1.2.** Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБОУ Красноармейская СОШ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МБОУ Красноармейская СОШ.
- 1.3.** В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- "Работодатель" – МБОУ Красноармейская СОШ ;
 - "Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных [ст. 16](#) ТК РФ;
 - "дисциплина труда" – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.
- 1.4.** Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУ Красноармейская СОШ .
- 1.5.** Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор МБОУ Красноармейская СОШ.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

([ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289](#) ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- 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 Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем

месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой

помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. Трудовые книжки соотрудников хранятся в школе.

2.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация знакомит работника под расписку в личной карточке.

2.21. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об

образовании, квалификации, профессиональной подготовки, личное заявление о приеме на работу, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, заявление-согласие на обработку персональных данных, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, один экземпляр трудового договора (контракта). Личное дело хранится в школе.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

([ст. ст. 72](#), [72.1](#), [72.2](#), [73](#), 74, ТК РФ)

- 3.1.** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. Трудовые книжки сотрудников хранятся в школе.
- 3.2.** Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 3.3.** Перевод работников на другую работу, не оговоренную трудовым договором, производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным (статья 74 Трудового кодекса РФ).
- 3.4.** Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:
 - в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
 - в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.7. В связи с изменениями в организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы: классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.п.) совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.8. В соответствии с законодательством о труде, работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 Трудового кодекса РФ.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ([ст. ст. 84.1, 140](#) ТК РФ)

- 4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 4.3. 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 Трудовым [кодексом](#) РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](#) РФ или иного федерального закона.
- 4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ([ст. ст. 22, 76, 212](#) ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы не менее 1 раза в три года;
- знакомить с расписанием и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- осуществлять контроль качества образовательного процесса, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ([ст. ст. 21, 214](#) ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы два раза в месяц;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в порядке, устанавливаемым Учредителем;

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями учащихся и членами коллектива школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимся, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки обучающихся, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример;
- предоставлять администрации возможность посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и

оборудование Работодателя;

- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми

отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные

телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую

отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях,

не играть в компьютерные игры;

- не курить в помещениях и на территории школы;

- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические

вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или

токсического опьянения;

- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и

электронных носителях;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему

непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- вести себя достойно на работе, в общественных местах,

Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и

должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

([ст. 91](#), [92](#), [93](#), [94](#), [95](#), [97](#), [99](#), [100](#), [101](#), [256](#), [284](#) ТК РФ, [Постановление](#) Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"

7.1. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели (для женщин, работающих в сельской местности из расчета 36 – часовой рабочей недели), для педагогических работников не более 36 часов.

График работы утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным

комитетом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и

питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте,

не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа, в установленные для работников графиками выходные дни, запрещена и может иметь место лишь в условиях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Рабочее время педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими правилами.

7.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется приказом по школе.

Учебная нагрузка больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы,

устанавливается только с письменного согласия работника.

Педагогическая нагрузка, установленная на начало учебного года, не может быть

уменьшена в течение года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

7.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников, соблюдения санитарно – гигиенических норм.

Педагогическим работникам, где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации при учебной нагрузке 18-20 часов.

7.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20

минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.7. Время осенних и весенних, зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем.

В эти периоды работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания, не должны продолжаться, как правило, более 2,5 – часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков и секций от 45 минут до полутора часа.

7.9. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

7.10. Работникам школы, имеющим 2- и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.11. Администрация ведет ежедневный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 3-х дней) информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.12. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором и согласованным с профсоюзным органом, не менее чем за две недели до конца календарного года.

О времени начала отпуска работнику сообщается не позднее, чем за две недели до его начала.

7.13. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.13.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.14. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.15. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.16. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.17. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

([ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286](#) ТК РФ, [п. 11 ст. 11](#) Федерального закона от 27.05.1998 № 76 – ФЗ, [ч. 2 ст. 6](#) Федерального закона от 09.01.1997 № 5 – ФЗ, [п. 15 ст. 2](#) Федерального закона от 10.01.2002 № 2 – ФЗ, [п. 1 ч. 1 ст. 23](#) Федерального закона от 20.07.2012 № 125 – ФЗ, [п. 3 ст. 8](#) Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1)

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в течение рабочего

дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две

недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. ОПЛАТА ТРУДА

([ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271](#) ТК РФ, [п. 2 ст. 33](#) Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ, [п. 3 ст. 14](#) Федерального закона от 18.06.2001 N 77 – ФЗ)

- 9.1.** Заработная плата Работника устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в «Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы».
- 9.1.1.** Заработная плата работникам школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором 9 и 24 числа каждого месяца.
- 9.2.** Работникам школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы».
- 9.3.** Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается директором школы не позднее 01 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

- 9.4.** За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий 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. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы

во время каникул, оплата за это время не производится.

- 9.5.** Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц: за первую половину месяца 24 числа этого месяца, за вторую половину 9 числа месяца, следующего за отчетным. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка, с которым у школы заключен договор.

- 9.6.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 9.7.** Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.
- 9.8.** Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
- 9.8.1.** Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.
- 9.9.** В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 9.10.** В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:
- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;
 - в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
 - в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;
 - в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

([ст. 191](#) ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в школе и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы»

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

([ст. ст. 192](#), [193](#), [194](#), [232](#) - [250](#) ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным [Трудовым кодексом РФ](#).

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

- 11.1.9.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 11.1.10.** В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#) настоящих Правил, к Работнику не применяются.
- 11.1.11.** Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.
- 11.1.12.** Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 11.1.13.** Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.
- 11.1.14.** Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.
- 11.1.15.** Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 11.1.16.** Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
- действия непреодолимой силы;
 - нормального хозяйственного риска;
 - крайней необходимости или необходимой обороны;
 - неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 11.1.17.** За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

- 11.1.18.** В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 11.1.19.** Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
- 11.1.20.** Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 11.1.21.** Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 11.1.22.** Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 11.1.23.** Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 11.1.24.** Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

- 11.1.25.** С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 11.1.26.** Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 11.1.27.** В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

- 11.2.1.** Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.
- 11.2.2.** Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.
- 11.2.3.** Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 11.2.4.** Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 11.2.5.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.
- 11.2.6.** Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В

случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового [кодекса](#) РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Положение

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней общеобразовательной школы**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы, в соответствии с Постановлениями Администрации Орловского района Ростовской области от 15.12.2016 года № 860 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений системы образования Орловского района», от 30.12.2016 № 918 «О внесении изменений в постановление Администрации Орловского района от 15.12.2016 № 860».

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с Решением Орловского районного Собрания депутатов от 14.11.2008 № 170 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Орловского района»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим локальным нормативным актом (таблица № 1).

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 1.

Размеры

должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
--	------------------------	--

1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	старший вожатый	7793
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	8171
3-й квалификационный уровень	педагог-психолог	
	в образовательных учреждениях *	8570
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; учитель	

1	2	3
	в образовательных учреждениях *	8992

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
---	--------------------------	---

1	2	3
---	---	---

1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	4923
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	5418
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6261

2.4.4 Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общепрофессиональным профессиям рабочих приведены в таблице № 3.

Размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4047
	2-й квалификационный разряд	4282
	3-й квалификационный разряд	4533

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»:

Наименование территорий	Размер коэффициента
Населенные пункты района (п. Волочаевский, п. Маныч, п. Правобережный, п. Рунный, п. Стрепетов, п. Чабрецы, х. Гундоровский, х. Романовский, х. Шалгаков, х. Камышевка, х. Новоегорлыкский, х. Таловый, х. Тарасов, х. Чернозубов, х. Верхнетаврачанский, х. Нижневерхоломовский, х. Нижнетаврачанский, х. Ленинский, х. Широкий, х. Курганный, х. Верхневодной, х. Нижнеантоновский, х. Терновой, х. Быстрянский, х. Кундрюченский, х. Курмоярский, х. Луганский, х. Островянский, х. Большевик, х. Пролетарский, х. Львов, п. Красноармейский (ограниченный с запада линией железной дороги Сальск-Волгоград, х. Верхнетаврачанский, х. Садовый, х. Старопесчаный, х. Токмацкий, Андрианов, х. Большевик, х. Верхнезундов, х. Веселый, х. Нижнезундов, х. Николаевский, х. Черкесский)	1,1

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и

в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
----------	---	-------------------------------

1	2	3
1.	<p>За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях:</p> <p>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся</p>	до 20
2.	<p>За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):</p> <p>педагогические работники</p>	20

Примечание к таблице № 4.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Доплата за работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в учреждениях:

Перечень работников	Размеры доплаты
Заместитель руководителя	до 10% (от должностного оклада)
Классный руководитель	1% за каждого обучающегося (от ставки заработной платы учителя)

Доплата за работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается на основании пофамильных списков детей по состоянию на начало года, подписанных руководителем учреждения.

3.5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
----------	---	-------------------------------

1	2	3
1.	<p>Учителя – за классное руководство:</p> <p>1 – 4 классов</p> <p>5 – 11 (12) классов</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
2.	Учителя 1 – 4 классов – за проверку тетрадей	15
3.	<p>Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по:</p> <p>русскому языку, литературе</p> <p>математике</p> <p>иным предметам</p>	<p>до 20</p> <p>до 15</p> <p>до 10</p>
4.	<p>Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами:</p> <p>в общеобразовательных учреждениях</p>	до 15
5.	<p>Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:</p> <p>руководитель комиссии (консилиума, объединения)</p> <p>секретарь комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p>до 20</p> <p>до 15</p>

1	2	3
6.	Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
8.	Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
9.	Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
10.	Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 20 до 30 до 50
11.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20

1	2	3
12.	Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, – за ведение библиотечной работы	до 25
13.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
14.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
15.	Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20
16.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
17.	<p>Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:</p> <p>руководитель пункта проведения экзамена</p>	

1	2	3
	<p>организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>1,8</p> <p>1,2</p> <p>0,6</p>

Примечания к таблице № 5.

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях – 14 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.5.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда

оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях.

3.5.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательной деятельности.

4.4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности устанавливается педагогическим работникам образовательного учреждения.

Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников.

4.4.3. Основания и порядок проведения оценки интенсивности и высоких результатов работы по организации образовательной деятельности педагогических работников:

— школьное методическое объединение учителей предметников, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (для учителей), заместителя директора по воспитательной работе (для других педагогических

работников), заместитель директора по воспитательной работе и руководитель ШМО классных руководителей (для классных руководителей) по материалам, представленным педагогическим работником, заместители директора заполняют оценочный лист, проверяет достоверность соответствия представленных материалов оценке, знакомят с ним под роспись педагогического работника;

— педагогом-психологом и администрацией школы проводится анкетирование не менее 50% обучающихся (5-11 классов) и родителей (1-4 классов) с целью определения доли обучающихся, испытывающих эмоциональное благополучие на уроках учителей, оценки родителей эмоционального благополучия своих детей, а также оценки работы классного руководителя;

— на основании выявленных показателей и оценочных листов школьных методических объединений и заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе комиссия по оценке качества работы определяет интенсивность и результаты работы по организации образовательной деятельности за определенный период каждого педагогического работника и формирует итоговые списки педагогических работников и отдельно классных руководителей образовательного учреждения с указанием суммарной оценки показателей интенсивности и результатов работы по организации образовательной деятельности за определенный период;

— в случае отсутствия результатов для сравнения (безотметочная технология в 1 классе и др.) комиссия вправе определить балл по показателям;

— на выплату надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности за определенный период имеют право все учителя и педагогические работники, а также все классные руководители, за исключением находящихся в длительном (до года) отпуске, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске, ежегодном оплачиваемом отпуске, в периоде временной нетрудоспособности, в командировке;

— выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности определяется два раза в год: в сентябре и январе. При этом в сентябре в расчет берется период с 01 января по 30 июня текущего года, а в январе – с 01 июля по 31 декабря прошедшего года;

— стоимость одного балла определяется по учителям, педагогическим работникам, классным руководителям путем деления ежемесячной суммы выплат, определенной на эти цели образовательным учреждением самостоятельно, на сумму баллов, набранных всеми учителями, другими педагогическими работниками (при этом для педагогических работников вводится коэффициент пересчета, полученный путем деления максимально возможного балла учителей на максимально возможный балл других педагогических работников), классными руководителями;

— конкретная сумма выплат надбавки для учителей и других педагогических работников, а также для выплат классным руководителям определяется комиссией по оценке качества работы в пределах средств, выделенных на эти цели;

— выплата надбавки каждого работника рассчитывается путем умножения

стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником;

— округление сумм производится до целых рублей, по правилам математического округления;

— решения комиссии по оценке качества работы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Заседание комиссии по оценке качества работы оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами;

— директор школы на основании протокола комиссии по оценке качества работы, приказом по школе утверждает список работников и размеры их надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности, который передается в бухгалтерию для начисления;

— выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности осуществляется в период с сентября по декабрь включительно (учетный период январь-июнь текущего года) и с января по май включительно (учетный период июль-декабрь предыдущего года);

— бухгалтерия начисляет выплату, определенную приказом директора отдельными ведомостями.

4.4.4. Критерии оценки надбавки за интенсивность и высокие результаты работы учителей по организации образовательной деятельности учителей:

	Показатели	Баллы	Набранные баллы
1	Средний балл учащихся по итогам 2 четверти, 1 полугодия (года) по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с его предыдущим средним показателем по предмету:		
	ниже	0,0	
	равен	1,0	
	выше	2,0	
	учителя 1-х классов	2,0	
2	Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам 2 четверти, 1 полугодия (года) по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим результатом:		
	выше	0,0	
	ниже	1,0	

	академическая задолженность отсутствует, учителя 1-х классов	2,0	
3	Количество <u>видов</u> занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к конкурсам, олимпиадам, консультации по предмету и др.)		
	1	0,5	
	2	1,0	
	более 2	2,0	
4	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0	
5	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя	1,0	
6	Участие учителя, закрепленное приказом в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	2,0	
7	Наличие методических разработок (публикации в спецпрессе, разработка и экспертиза программ)	2,0	
8	Наличие методических разработок в сети Интернет	1,0	
9	Доля учащихся класса, испытывающих эмоциональное благополучие на уроках учителей, в сравнении с показателем по школе:		
	ниже и ниже в сравнении с предыдущим периодом	0,0	
	ниже, но выше в сравнении с предыдущим периодом	1,0	
	выше или равна	2,0	
10	Учителем используются ИКТ:		
	для моделирования урока	0,5	
	для контроля и учета базовых знаний учащихся	1,0	
	для индивидуальных траекторий обучения учащихся	2,0	
11	Наличие выступлений на педсоветах, методических семинарах, объединениях и т.д.		

	школьного уровня	1,0	
	муниципального уровня	2,0	
	регионального уровня	3,0	
12	Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	1,0	
13	Самостоятельное прохождение курсов (по факту получения свидетельства)	1,0	
14	Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, отчеты и др.)	2,0	
15	Учитель своевременно и качественно ведет электронный журнал	2,0	
16	Использование интерактивных возможностей информационного пространства (в том числе участие в форумах, онлайн конференциях, вебинарах и др.) и очное участие в конференциях		
	подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ двукратного использования интерактивных возможностей информационного пространства	1,0	
	подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ более 2 случаев использования интерактивных возможностей информационного пространства)	2,0	
Максимальный балл			28

4.4.5. Критерии оценки надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности педагогических работников (кроме учителей):

	Показатели	Баллы	Набранные баллы
1	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0	
2	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу педагога	1,0	
3	Участие педагога, закрепленное приказом в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,0	
4	Наличие методических разработок (публикации в спецпрессе, разработка и экспертиза программ)	2,0	
5	Наличие методических разработок в сети Интернет	1,0	
6	Использование интерактивных возможностей информационного пространства (в том числе участие в форумах, онлайн конференциях и др.) и очное участие в конференциях		
	подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ двукратного использования интерактивных возможностей информационного пространства)	1,0	
	подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ 2 и более случаев использования интерактивных возможностей информационного пространства)	2,0	
7	Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности.		
	титульный лист программы, страница журнала кружковой работы со списком обучающихся (на начало и конец учебного года)	1,0	
	то же + результативность работы кружка (грамоты, дипломы, приказы)	2,0	

8	Подтверждение наличия активного информационного ресурса сети интернет, обеспечивающего публичный диалог с детьми, родителями, местным сообществом		
	Наличие ресурса	2,0	
9	Уровень владения информационно-коммуникационными компетенциями		
	- необходима консультация и помощь специалиста при работе с информационными носителями; -испытываю большие затруднения при наборе, редактировании и форматировании текста	0	
	умею набирать текст, редактировать его, - обладаю начальными навыками составления таблиц, диаграмм, графиков; - умею работать с информационными носителями (просмотр, установка, запись, чтение информации); - умею работать в программе EXCEL, - умею создавать простейшую презентацию, - при создании медиа-проекта нуждаюсь в частичной помощи консультанта	0,5	
	- умею самостоятельно вставлять таблицы, графики, диаграммы, рисунки в документ; активно использую в работе; - умею создавать презентацию с анимационными эффектами, гиперссылками, переходами, курсы по ИКТ	1,5	
10	Наличие выступлений на педсоветах, методических семинарах, объединениях и т.д.		
	школьного уровня	1,0	
	муниципального уровня	2,0	

	регионального уровня	3,0	
11	Педагог имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	1,0	
12	Самостоятельное прохождение курсов	1,0	
13	Педагог своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (отчеты и др.)	2,0	
14	Содержание кабинета, оформление, ремонт	0-2	
15	Реализация проекта «Благоустройство школы и школьного двора»	0-2	
	Максимальный балл		24,5

4.4.6. Критерии оценки надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя:

	Показатели	Баллы	Набранные баллы
1	Уровень учебных достижений обучающихся класса (уровень обученности). Сравняется показатель обученности класса (полугодие и год):		
	показатель равен предыдущему	0,5	
	показатель выше предыдущего	1,5	
2	Уровень учебных достижений обучающихся класса (качество знаний). Сравняется показатель качества знаний класса (полугодие и год):		
	показатель равен предыдущему	0,5	
	показатель выше предыдущего	1,5	
3	Пропуски обучающимися занятий без уважительных причин (общее количество пропусков за полугодие без уважительных причин):		

	показатель ниже предыдущего	1,0	
	пропуски без уважительных причин отсутствуют	2,0	
4	Наличие призовых мест на очных конкурсах, соревнованиях т.д. (показатель суммируется):		
	школьный уровень	0,5	
	муниципальный уровень	1,0	
	региональный уровень	1,5	
	всероссийский уровень	2,0	
5	Использование разнообразных форм внеклассной работы (сумма баллов):		
	экскурсия в пределах района	0,5	
	экскурсия в пределах области	1,0	
	экскурсия за пределы области	1,5	
	посещение музеев, предприятий, кинотеатра, библиотеки...	0,5	
6	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу классного руководителя.	1,0	
7	Охват обучающихся горячим питанием (горячий завтрак):		
	51%-70%	0,5	
	71%-90%	1,0	
	91%-100%	1,5	
8	Охват обучающихся дополнительным образованием:		
	41%-60%	1,0	
	61%-80%	1,5	
	81%-100%	2,0	
9	Содержание кабинета, оформление, ремонт:	0-2	

10	Доля учащихся класса, испытывающих эмоциональное благополучие в классе, в сравнении с показателем по школе:		
	ниже, но выше в сравнении с предыдущим периодом	0,5	
	выше или равна	1,5	
11	Посещение родителями родительских собраний:		
	60%-84%	1,0	
	85%-100%	2,0	
12	Качество дежурство обучающихся по школе, столовой:		
	дежурство по столовой	0-1,5	
	дежурство по школе	0-1,5	
13	Наличие у классного руководителя:		
	публикаций в СМИ	1,0	
	обобщенного опыта (с рецензией)	1,0	
14	Победа в конкурсе «Класс года», «Лучший классный руководитель»		2,0
15	Наличие выступлений классного руководителя на педсоветах, методических семинарах, объединениях и т.д.		
	школьного уровня	0,5	
	муниципального уровня	1,0	
	регионального уровня	1,5	
16	Наличие правонарушений обучающимися общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы:		
	показатель ниже предыдущего	1,0	
	отсутствуют	2,0	
17	Соответствие внешнего вида обучающихся нормам и требованиям локального акта школы:		

	80% -95% соответствия	1,0	
	96%-100% соответствия	2,0	
18	Классный руководитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию:		
	классные журналы	1,0	
	личные дела	1,0	
	журналы учета внеклассной деятельности	1,0	
	дневники	1,0	
	наличие и реализация плана работы	1,0	
	работа с детьми группы «риска»	1,0	
19	КТД (показатель суммируется):		
	организация	2,0	
	качество проведения	1,0	
	охват участия (более 75%)	1,0	
20	Опоздание обучающихся без уважительных причин (общее количество опозданий без уважительных причин):		
	показатель ниже предыдущего	1,0	
	опоздания без уважительных причин отсутствуют	2,0	
21	Реализация проекта «Школьный двор»	0-2,0	
22	Реализация внеурочной деятельности в 1-4 классах	1,0	

4.4.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогического работника.

В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать в комиссию по оценке качества работы образовательного учреждения апелляцию.

4.4.8. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии по оценке качества работы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по оценке качества работы и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель комиссии по оценке качества работы в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии по оценке качества работы, на которое в обязательном порядке приглашаются члены соответствующего методического объединения, заместители директора и педагог, подавший апелляцию.

В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены комиссии по оценке качества работы проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная комиссией по оценке качества работы на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования Орловского района в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой

руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается в % к должностному окладу (ставке заработной платы) на определенный срок.

Конкретный размер надбавки за качество выполняемых работ, сроки ее выплаты устанавливаются приказом директора школы в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ.

Критерии оценки качества выполняемых работ:

Наименование должности	Критерии	Максимальный размер надбавки (%)
Заместитель директора по воспитательной работе	профессионализм, качество, напряженность и интенсивность труда	20
	охват учащихся различными формами летнего отдыха и занятости	20
	развитие школьных детских объединений по интересам (лидеры, волонтеры, и т.д.)	20
	быстрый сбор необходимой информации для принятия управленческих решений	30
	принятие оптимальных решений в кратчайшие сроки	20
	качественное выполнение плана воспитательной работы	20
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40

	отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения	30
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	развитие системы поддержки талантливых детей	20
	информационная открытость (работа сайта, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	20
	реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	20
	развитие системы поддержки детей с особенностями в развитии	20
	своевременная разработка и реализация локальных актов учреждения, необходимых для функционирования	20
	реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	20
	быстрый сбор необходимой информации для принятия управленческих решений	30
	принятие оптимальных решений в кратчайшие сроки	20
	качественная организация работы методического совета, ШМО	20
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40

	качественное выполнение плана внутришкольного контроля	20
	отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения	30
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	30
	укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения	20
	высокая организация содержания здания и окружающей территории в надлежащем порядке	20
	своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности (договора, контракты и т.д.)	20
	обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения учреждения	30
	контроль рационального использования электро-, тепло-, водо- и др. ресурсов	20
	своевременное и качественное предоставление отчетности	40
	оперативность и качество выполнения заявок	20
Главный бухгалтер	своевременное и качественное исполнение ПФХД	40

	обеспечение целевого использования бюджетных средств	40
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40
	высокую эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	40
	отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженностей	40
Бухгалтер	за своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	40
	самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях	40
	эффективная работа по закупкам	40
Секретарь-машинистка	оперативность и качество выполнения заявок	20
	своевременное исполнение служебных материалов, писем, запросов	30
	содержание документов, архивов, информационного фонда в образцовом порядке	30
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	30

Надбавка за качество выполняемых работ не выплачивается в следующих случаях:

— Наложение дисциплинарного взыскания на работника учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

— Выявление нарушений работником правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.8.1. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы.

4.8.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в следующем порядке:

— предложения по премированию по итогам работы представляются директору заместителями директора, руководителями ШМО, профсоюзным комитетом;

— директор представляет в комиссию по оценке качества работы информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования;

— комиссия по оценке качества работы проводит оценку достижений, рассматривает результаты работы и определяет размеры премий каждого поощряемого работника в соответствии с данным порядком;

— члены комиссии по оценке качества работы принимают решение об установлении и размере премии открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов этой комиссии. Решение оформляется протоколом;

— на основании протокола заседания комиссии по оценке качества работы директор школы издает приказ о премировании;

— приказ доводится до сведения работника под роспись.

4.8.3. В своей работе комиссия по оценке качества работы руководствуется показателями, учитываемыми при оценке труда работников.

При установлении разовых премий работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

Премии могут выплачиваться в течение календарного года. Единовременный размер разовой премии не должен превышать двух должностных окладов.

4.8.4. Премии, по результатам текущей деятельности работника выплачиваются ежемесячно. Ежемесячный размер выплат не должен превышать 200%.

Показатели к премированию по результатам текущей деятельности работника	Размер премии
за участие в работе творческих, экспертных групп, комиссий, временных коллективов по разным направлениям работы (показатель суммируется):	
— работа в комиссиях (предметных, экспертных и т. д.) (за одно участие)	До 10%
за работу по обеспечению независимых процедур (кроме ГИА) (показатель суммируется):	
— работа по организованному обеспечению независимых процедур (за одно участие)	До 20%
за работу по организации оздоровительной кампании:	
— работникам пришкольных лагерей (весна, осень)	До 20%
— начальникам лагерей (весна, осень)	До 30%
— работникам пришкольных лагерей (лето)	До 80%
— начальникам лагерей (лето)	До 100%
обеспечение современного качества общего образования:	

— за достижения в ЕГЭ, ОГЭ за каждый положительный результат	До 3%
— за наличие 100-балльника (за одного обучающегося)	До 20%
— наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований районного уровня (очное участие), показатель суммируется	До 10%
— наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований зонального уровня (очное участие), показатель суммируется	До 15%
— наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных областного уровня (очное участие), показатель суммируется	До 20%
— наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов межрегионального уровня (очное участие), показатель суммируется	До 30%
— наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов всероссийского уровня (очное участие), показатель суммируется	До 40%
проведение открытых уроков, олимпиад, встреч, соревнований, внеклассных и внешкольных мероприятий высокого качества с применением современных, в том числе информационных, образовательных технологий (показатель суммируется):	
— школьный уровень (за каждое мероприятия)	До 10%
— районный уровень (за каждое мероприятия)	До 20%
— областной уровень (за каждое мероприятия)	До 30%
педагогическое сопровождение творческой, проекционной, исследовательской деятельности обучающихся, индивидуальных образовательных траекторий (показатель суммируется):	
— участие в интерактивных олимпиадах	До 10%
— руководство проведением интерактивных олимпиад	До 20%
— сопровождение исследовательских работ (за каждую работу)	До 30%
качественная методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс:	
— проведение предметных недель (участие), за каждое мероприятие (показатель суммируется)	До 10%

участие в конкурсах профессионального мастерства (под эгидой Министерства образования и муниципалитета) (показатель суммируется):	
<p>первое место:</p> <ul style="list-style-type: none"> — школьный уровень — районный уровень — областной уровень 	<p>До 50%</p> <p>До 80%</p> <p>До 100%</p>
<p>второе место:</p> <ul style="list-style-type: none"> — школьный уровень — районный уровень — областной уровень 	<p>До 40%</p> <p>До 70%</p> <p>До 90%</p>
<p>третье место:</p> <ul style="list-style-type: none"> — школьный уровень — районный уровень — областной уровень 	<p>До 30%</p> <p>До 60%</p> <p>До 80%</p>

4.8.5. Премирование за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности осуществляется по результатам:

- школьного мониторинга направлений деятельности;
- государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- других форм внешней независимой оценки качества образования;
- участия обучающихся и педагогов в районных, региональных, всероссийских и международных научно-практических конференциях;
- участие обучающихся и педагогов в интеллектуальных турнирах, смотрах, олимпиадах, конкурсах и других формах общественного предъявления образовательных достижений.

4.8.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8.7. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования Орловского района.

4.8.8. Работники школы могут лишаться премиальных.

Основанием для лишения премии может служить:

- наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников образовательного учреждения;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- прочие основания, следствием которых явились ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности школы.

Основанием для дальнейшего назначения премии может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы,

исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с пунктом 4.13 раздела 4 настоящего Положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности (за исключением работников, занимающих штатные должности профессорско-преподавательского состава в учреждениях дополнительного профессионального образования, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами), надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.13. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,
при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,
при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Управлением образования Орловского района.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей
учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров,
включая порядок определения должностных окладов, условия
осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №6.

Таблица № 6

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	15588
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	14173
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	12885

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется Управлением образования Орловского района, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы

руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению Управления образования Орловского района, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета

среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Объемные показатели для отнесения
учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
----------	-------------------------	---------	----------------------

1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в профессиональных образовательных учреждениях культуры и искусства	за каждого обучающегося	0,5

1	2	3	4
3.	<p>Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:</p> <p>в многопрофильных</p> <p>в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности</p>	<p>за каждого обучающегося</p>	<p>0,3</p> <p>0,5</p>
4.	<p>Количество работников в образовательном учреждении</p>	<p>за каждого работника</p> <p>дополнительно за каждого работника, имеющего:</p> <p>первую квалификационную категорию,</p> <p>высшую квалификационную категорию</p>	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p>
5.	<p>Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-</p>	<p>за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся</p>	

1	2	3	4
	профилактория	(проживающих):	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
10.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной	за каждую единицу	до 3, но не более 20

1	2	3	4
	техники на балансе образовательного учреждения		
11.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
12.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
13.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
14.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15.	Наличие действующих учебно-	за каждую мастерскую от степени	до 10

1	2	3	4
	производственных мастерских	оснащенности оборудованием	

Примечания к таблице № 8.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования Орловского района.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется в общеобразовательных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Управлением образования Орловского района, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования Орловского района – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Группы по оплате труда руководителей в зависимости
от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV

1	2	3	4	5	6
1.	Образовательные учреждения дополнительного образования спортивной направленности	свыше 350	до 350	до 250	до 150
2.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Управление образования Орловского района, в порядке исключения:

может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

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

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной

(преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения №1 к приказу Минобрнауки России №1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

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.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим

образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

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

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

7.2. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3. В ставки почасовой оплаты труда, исчисленные в соответствии с пунктами 7.1 – 7.2 настоящего Положения, включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются от должностных окладов, установленных таблицей № 2 настоящего Положения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения Управлением образования Орловского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается приказом руководителя учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к Постановлению администрации Орловского района от 15.12.2016 № 860 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений системы образования Орловского района».

7.5. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Под материальной помощью понимается помощь в денежной форме, оказываемая работнику с наступлением чрезвычайных обстоятельств:

Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника;
- длительный период временной нетрудоспособности;
- хирургическое оперативное вмешательство.

Директор школы может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования Орловского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения представительного органа

работников, на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

разработано с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н).

МБОУ Красноармейская СОШ в лице директора школы Гришиной Л.В. и уполномоченный представитель работников Пушкарева С.И.. заключили настоящее соглашение о том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение: - специальной оценки условий труда;	47 мест	Декабрь 2019г	Заместитель директора по АХР Яковенко С.Г..
2.	Проведение специального обучения: - руководителей; - членов комиссии по охране труда; - уполномоченных по охране труда.	7	Декабрь 2019г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
3	Организация обучения сотрудников, отвечающих за эксплуатацию опасных производственных объектов	1	Апрель-июнь 2020г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
4	Обучение персонала: - безопасным методам и приемам работы;	35	Апрель-июнь 2021г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.

	<p>- навыкам оказания первой помощи.</p> <p>- Проведение профессиональной гигиенической подготовки персонала</p>			
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	2	Август-октябрь 2020г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	5	Август-октябрь 2020г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
7	Разработка программ инструктажей по охране труда	1	Апрель-июнь 2020г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
8	Организация и проведение: <ul style="list-style-type: none"> - смотров-конкурсов; - выставок по охране труда. 	1	Апрель-июнь 2020г	Уполномоченный по охране труда Яковенко С.Г.
9	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в т. ч. для производственного оборудования в целях безопасной эксплуатации и аварийной защиты	2	Август-октябрь 2020г	Яковенко С.Г. Куракин А.В.
10	<p>Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ шум; ▪ вибрация; ▪ ионизирующие, 	В соответствии с предписаниями	В течение года	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p> <p>Главный бухгалтер Гончарова О.Ю.</p>

	<p>электромагнитные излучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ультразвук. 			
11	Внедрение и улучшение технических устройств, обеспечивающих защиту персонала от поражения электротоком	В соответствии с планом	В течение года	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p> <p>Главный бухгалтер Гончарова О.Ю.</p>
12	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 здания	Июль 2020г	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p> <p>Главный бухгалтер Гончарова О.Ю..</p>
13	<p>Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ на рабочих местах; ▪ в служебных и бытовых помещениях; ▪ местах прохода работников. 	30 штук	В течение года	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p> <p>Куракин А.В.</p>
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров и обследований	52	В течение года	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p> <p>Главный бухгалтер Гончарова О.Ю.</p>
15	Оборудование медкабинета	В соответствии с	В течение года	<p>Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.</p>

		планом		Главный бухгалтер Гончарова О.Ю.
16	Оснащение помещений – кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и др. – аптечками для оказания первой помощи	5	июнь-август 2020г	Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.
17	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: <ul style="list-style-type: none"> ▪ гардеробные; ▪ санузлы; 	2	июнь-август 2020 г	Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.
18	Диспансеризация сотрудников	В соответствии с планом	В течение года	Директор Гришина Л.В.
19	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами	В соответствии с планом	В течение года	Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.
20	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных и/или опасных работах, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: <ul style="list-style-type: none"> ▪ спецодеждой; ▪ спецобувью; ▪ другими СИЗ. 	В соответствии с планом	В течение года	Зам. директора по АХР Яковенко С.Г.

