

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №12 г. Невинномыска

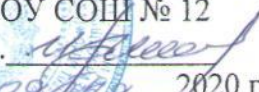
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2023 годы

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников МБОУ СОШ № 12

« 10 » ноября 2020 год

Представитель работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 12
Белякова И.В. 
« 10 » ноября 2020 г.



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12
Травкина О.И. 
« 10 » ноября 2020 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 12 г. Невинномысска (далее – образовательная организация) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются (ст.40 ТК РФ):

- работодатель в лице его представителя - директора МБОУ СОШ № 12 Беляковой Ирины Владимировны (далее – Работодатель);
- работники МБОУ СОШ № 12 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12 (далее – Профсоюз) Травкиной Ольги Ивановны.

1.3. 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»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Ставропольского края на 2020--2022 годы;

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 (далее - организация) 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 и соглашениями.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и настоящего договора.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - повышать уровень социальных гарантий;
 - учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ.
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
 - соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
 - знакомить под роспись с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний трудового коллектива, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и др.).
- Профсоюзный комитет обязуется:
- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников организаций.
 - содействовать эффективной работе учреждения;
 - осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
 - нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
 - способствовать росту квалификации работников, участвовать в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, краевых смотров;
 - содействовать повышению уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
 - контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
 - осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
 - содействовать в проведении специальной оценки условий труда работников, оценки профессиональных рисков. Проводит независимую экспертизу (мониторинг) условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников организаций.
 - в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Коллектив работников учреждения обязуется:

- Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

- Соблюдать трудовую дисциплину.

- Выполнять установленные нормы труда.

- Способствовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса.

- Своевременно оповещать работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

- Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

- Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях учреждения и в учреждении в целом.

- Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

- Соблюдать правила охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений. Незамедлительно сообщать работодателю либо заместителю работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- Участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения.

- Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.

- Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию учреждения.

- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; совершенствовать свое педагогическое мастерство.

1.6. Предмет договора:

1.6.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.6.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.6.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

1.6.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

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

1.7. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 12, состоящих с ним в трудовых отношениях (в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству), за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ). При смене формы собственности МБОУ СОШ № 12 коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3 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.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить изменения и дополнения в коллективный договор на основе взаимной договорённости, в порядке, установленном законом (ст.44 ТК РФ), которые подлежат регистрации в Комитете по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска;

- вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, вносятся в коллективный договор только на основании их утверждения общим собранием работников при наличии соответствующего экономического обоснования;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно (один раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.14. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.14.1. В пределах срока действия коллективного договора отдельные его пункты могут дополняться и изменяться только с обоюдного согласия сторон.

1.14.2. Работодатель и профсоюзный комитет будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

1.14.3. Представители работодателя и профсоюзного комитета для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.14.4. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При недостижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.14.5. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании и вступают в силу с момента их принятия на общем собрании.

1.14.6. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.15. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы». В случае если стороны указанного соглашения внесут в его содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в течение 2-х недель провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, устава и иных локальных нормативных актов организации, трудовым договором.

2.1. Трудовой договор с работниками организации заключается преимущественно *на неопределенный срок* в письменной форме (ст. 58 ТК РФ).

С *руководителями* образовательных организаций трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок действия (ч. 2 ст. 59 ТК РФ), который определяется Уставом организации или соглашением сторон. Расторжение трудового договора с руководителем образовательной организации, являющегося членом Профсоюза, по основанию, предусмотренному п.2 ст.278 ТК РФ, допускается с учетом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

2.2. Трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ст.57 ТК РФ, с учетом типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения (постановление Правительства РФ от 12.04.2013 № 329, с изменениями и дополнениями от 26 июля, 9 ноября 2018 г.), примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Ставропольского края (муниципального учреждения муниципального образования Ставропольского края).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.3. Работодатель при приёме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ). Работодатель обеспечивает заключение (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 либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.4. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя(ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч.2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому случаю при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

2.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор

может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.8. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.9. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, перевод на другую работу производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ). Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада(должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.10. Работники образовательных учреждений, реализующие основные общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

2.11. Объём преподавательской работы (учебной нагрузки), превышающий необходимый объём для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем.

2.12. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ. В соответствии со ст.57 ТК РФ ч.1 трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ч.1 и ч.2 ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.13. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в установленном порядке, за исключением изменения трудовой функции работника.

Для образовательных учреждений к таким причинам относятся: изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных (учебных) программ.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за месяц, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Объём учебной нагрузки педагогического работника, оговоренный в трудовом договоре, может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Работодатель по согласованию с профкомом до окончания учебного года и

ухода работников в отпуск должен установить учебную нагрузку в новом учебном году и ознакомить педагогических работников в письменном виде.

2.15. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах, при условии сохранения классов - комплектов в следующем учебном году. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон или по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст.47 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» и Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»);

- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

- перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантином, и в других случаях), замещение временно отсутствующего работника.

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости.

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

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

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может негативно отразиться на образовательном процессе или работе школы;

- для продолжения работы при неявке на работу другого работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

2.17. Привлечение работодателем 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, отопления, освещения, канализации, связи и др.;

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

2.18. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность допускается только с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 настоящего Кодекса. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 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.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст.73 ТК РФ).

2.19. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях 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, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.20. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.21. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.22. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (ст.60.1 и ст.282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной

платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.23. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

2.24. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч.1 ст.195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю;

- не допускать запроса у педагогических работников материалов, не являющихся отчётной документацией, составление которых не предусмотрено должностными обязанностями и (или) локальными нормативными актами образовательной организации;
- учитывать, что изменение требований квалификации педагогического работника в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Ставропольского края, соглашениями, настоящим договором.

2.25. Каждый работник образовательной организации независимо от занимаемой им должности при осуществлении своих должностных обязанностей призван:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы образовательной организации;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально психологического климата в коллективе;
- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;
- соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;
- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

2.26. Профсоюз рекомендует работодателю:

2.26.1. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации:

- определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;
- при заключении трудовых договоров с учителями, преподавателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ:
 - 1) «Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей» (письмо Министерства образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08) и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.05.2016 г. № 269;
 - 2) дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08554);
 - 3) разъяснениями по устранению избыточной отчётности педагогов дополнительного образования детей (письмо Министерств образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования от 11.04.2018 г. № ИП-234/09/189).

2.26.2. Предусматривать трудовых договорах следующие положения:

- в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

3) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

- в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) ведение классного журнала;

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

3) составление плана работы классного руководителя.

2.26.3. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций. Расширение видов отчетной документации, по сравнению с перечнем, установленным п. 4.2.1. регулируется локальными актами образовательной организации.

2.26.4. Преимущественное право на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата имеют работники, совмещающие работу с обучением, работники, проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет, работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления права для назначения страховой пенсии по старости), работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

2.26.5. не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

2.27. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.7 или п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

2.28. При принятии решения о расторжении трудового договора при сокращении численности или штата работников работодатель за два месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работающих – не менее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан сообщить в письменной форме органам службы занятости и Профсоюзу информацию о возможных массовых сокращениях и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого намечено их осуществить, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 81, 82 ТК РФ).

Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы (5 часов в неделю) с сохранением заработной платы.

2.29. Стороны договорились о том, что:

- работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации;

- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством. Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

2.30. Помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной производительности труда и квалификации предпочитают имеют также лица:

- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- в семье, которых один из супругов имеет статус безработного;
- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- молодые специалисты (то есть лица, окончившие имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения), имеющие трудовой стаж менее одного года.
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии) до достижения общеустановленного пенсионного возраста.

2.31. Работодатель не имеет права увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.32. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере средней заработной платы, исчисленных пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем и его заместителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п. 2,8,9,10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у него 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).

2.33. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производится только с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ). Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.35. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета с учётом норм ст.82, ст.373 ТК РФ.

2.36. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.38. Расторжение трудового договора по п.11 ст.77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.39. Работодатель обязуется.

Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование:

- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, ст.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.40. Выборный орган первичной профсоюзной организации на основании ст.370 ТК РФ и ст.19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязуется:

2.40.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.40.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.40.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.40.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.40.5. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

2.40.6. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.41. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

2.42. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей;
- по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время в целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца;
- ограничение круга совместителей;
- предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

2.43. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, заводится

трудовая книжка или формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности и производится с ним расчёт.

2.44. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию.

Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Педагогические работники имеют право на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

3.1.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения в связи с техническим переоснащением и развитием организаций, с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

в) женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.1.3. Повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей профессионального роста работника.

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

3.2. Стороны подтверждают:

3.2.1. Осуществление работы по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. В соответствии со ст.196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников

учреждения.

3.2.2. Направление педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года (подпункт 2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 и 197 ТК РФ).

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (край, область), оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.2.5. Предоставление гарантии и компенсации, предусмотренных ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. Предоставление работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173 ТК РФ.

3.2.7. Предоставление педагогическим работникам по возможности, исходя из учебной нагрузки, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.2.8. Особое внимание обратить на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный лист внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности. Повышение квалификации реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем в соответствии со ст.197 ТК РФ.

3.2.9. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.2.10 Аттестация педагогических работников:

Стороны гарантируют работникам образования при подготовке к аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

Аттестация на соответствие занимаемой должности является обязательной. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

В связи с переходом на новую систему оплаты труда профсоюз принимает участие в процедуре аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия с занимаемой должностью.

Профсоюзный комитет принимает участие в работе по подготовке представлений в аттестационную комиссию (контролирует условия труда работника, обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей, конкретные

результаты его профессиональной деятельности).

Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационных категорий. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

3.2.10 В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п.3 ст.81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

- увольнение работников – членов профсоюза по п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ (ч.2 ст.82 ТК РФ).

3.3. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Ставропольского края, на 2020-2022 годы) в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство образования СК на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет.

3.4. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.5. В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

3.7. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, педагога дополнительного образования учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

3.8. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.9. Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

3.10. В целях защиты интересов педагогических работников работодателям рекомендуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

3.11. На основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений с целью социальной защиты педагогических работников учреждения продлевать сроком до одного года действия квалификационных категорий (кроме высшей квалификационной категории) в следующих случаях:

- с момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- с момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от её вида;

- с момента выхода на работу после длительной нетрудоспособности;

- с момента выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трёх лет;

- с момента выхода на работу после длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».

3.14. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового

законодательства в вопросах занятости работников, повышении квалификации педагогических работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Педагогическим работникам, перечисленным в п.п.2.1. 2.2. приложения №1 к приказу №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (педагоги-психологи, методисты, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 30, 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников, перечисленных в п.2.8. приложения №1 к приказу №1601 (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения учебной (преподавательской работы – 18 часов в неделю (720 часов в год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемым работниками должностям и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной (преподавательской) работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объема учебной (преподавательской) нагрузки.

В соответствии с п.п.1.3, 1.4. и 1.9. приложения № 2 к приказу №1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, устанавливается ежегодно на начало учебного года. Локальный нормативный акт работодателя об установлении учебной нагрузки подлежит согласованию с профкомом.

4.1.2. Режим рабочего времени и время отдыха педагогических и других работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №12 (Приложение 2), утвержденными приказом работодателя с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в соответствии со ст.91, 190 ТК РФ, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466

«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами», в соответствии с ч.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики» (Приложение 12).

4.1.3. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре и октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре и декабре - 4 урока по 35 минут каждый; с января по май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.2. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График выходов на работу составляется до начала каникул и согласовывается с профсоюзным комитетом.

В каникулярное время учителям и другим педагогическим работникам могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа, работа на территории, дежурство в образовательной организации, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

4.3. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе включается в учебную нагрузку учителей на общих основаниях.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

4.4. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для выполнения другим педагогическим работникам.

4.5. Учителям образовательной организации, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных

классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю;

- учителям физической культуры.

4.6. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

4.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. Педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.8. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в *проведении единого государственного экзамена* в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Ставропольского края за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации.

4.10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.10.1. Для руководящих работников из числа административно – хозяйственного, учебно – воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.10.2. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.10.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет и для работников, являющимися инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ, Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.10.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учебное расписание разрабатывать не позднее, чем за три дня до начала учебного года.

Расписание составляется с учётом СанПиНа Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.06.2016 № 81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах».

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов, не связанные с их отдыхом и приёмом

пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных определенными особенностями.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна») между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются и не оплачиваются в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Расписание занятий утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.10.5. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель ежедневно обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.10.6. Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы. **Методический день не является дополнительным днем отдыха сотрудников.** В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий и др., работник обязан принять в них участие.

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

4.10.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

4.10.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с их письменного согласия с учётом ограничений, и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет. В других случаях привлечение к

сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

4.10.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

4.10.11. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

4.10.12.Графики работы утверждаются работодателем с учётом мнения Профсоюза и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ 2017).

4.10.13. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до их сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.10.14. В учреждении установлена 5-дневная непрерывная рабочая неделя для педагогов, работающих в 1-4 классах, при предоставлении им двух выходных дней в неделю (суббота, воскресенье) и 6-дневная непрерывная рабочая неделя для педагогов, работающих в 5-11 классах. Общим выходным днём, для которых является воскресенье.

4.10.15. Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания, если начало дежурства не совпадает с началом рабочего дня работника.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ и при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профкома. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работодатель обеспечивает приравнивание нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), принятых нормативными правовыми актами органов государственной власти Ставропольского края, к нерабочим праздничным дням, установленным ст.112 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники школы по

списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профсоюза и Письменного согласия работника.

Оплата за дежурство и работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, матерей, имеющих детей до 12 лет.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года:

- о времени начала отпуска работник под подпись должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала(ст.123 ТК РФ);

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично Работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.14. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика (по личному заявлению) при возможности замены его на время отсутствия квалифицированным работником.

4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Продление и перенесение отпуска, разделение и отзыв из отпуска производится только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.124, 125 ТК РФ).

4.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.17. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. Работодатель обязуется:

4.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.116, 117 ТК РФ и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

4.18.2. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству осуществляется на условиях определенным локальным нормативным актом.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска сроком до 1 года работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

4.18.3. 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 (статья 122 ТК РФ).

4.18.4. Согласно ст. 186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

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

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

4.18.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда

отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со ст.117 ТК РФ. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в ч. 1 ст.117 первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определённых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.18.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого, определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ).

- Героям РФ, героям СССР – 21 день (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 (ред. от 02.07.2013 г., с изм. от 19.12.2016 г.) «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

- ветеранам боевых действий- до 35 дней в году (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- работникам, получающим высшее и среднее профессиональное образование – длительность зависит от вида аттестации (ч. 2 ст. 173, ч. 2 ст. 174 ТК РФ);

- доверенным лицам кандидатов, участвующих в выборах, а также доверенным лицам избирательных объединений - на период полномочий (Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»);

- доверенным лицам политической партии, кандидатов, выдвинутых по избирательным округам - на период полномочий (Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»);

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающих ребёнка до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.18.7. Стороны договорились о предоставлении дополнительного кратковременного оплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения 1 сентября детей в первый класс – 1 календарный день;

- на рождение или усыновление ребёнка – 2 календарных дня;

- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание работника – 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства- 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- неожиданного тяжёлого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

- похороны близких родственников – 5 календарных дней;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

4.19. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.20. Супруги (родители и дети), работающие в МБОУ СОШ № 12, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.21. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;

- при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявлять требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников («окон») и конфликта интересов;

- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

- предоставлять Работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;

- своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И НОРМЫ ТРУДА

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются «Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска» и является Приложением №1 к настоящему коллективному договору.

Заработная плата каждого работника учреждения – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст.132 ТК РФ), а также компенсационные и стимулирующие выплаты и максимальным размером не ограничивается.

Работодатель и профсоюз обеспечивают своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно «Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12», принятого на общем собрании трудового коллектива работников.

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска», принятом на собрании трудового коллектива (система оплаты труда определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с

федеральными и краевыми законами и законами РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Ставропольского края) (Приложение 1), должна находить отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору (ст. 135 ТК РФ).

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю) согласно Приложению № 2 Отраслевого соглашения по организациям, находящихся в ведении Министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы.

Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчётом тарификации.

5.1.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно.

Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Нормы убираемой площади для уборщиков служебных помещений общеобразовательных организаций составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

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

Днями выплаты заработной платы являются 27-е число текущего и 12-е число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата (при наличии письменного заявления работника) перечисляется на его расчётный счёт в банке.

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

Выполнение дополнительной работы, не свойственной должностным обязанностям работника, допустимо по письменному согласию работника (с учетом ее срока, содержания и объема). Размер доплаты за дополнительную работу устанавливается в соответствии с соглашением сторон: работодателя и работника.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и

компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (ч.9 ст.47, закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима работы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», законы и приказы Министерства образования Ставропольского края).

5.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска» (Приложение 1) и включает в себя:

- оклад (должностной оклад) у работников, которым включая педагогических работников, в качестве нормы труда установлена продолжительность рабочей недели;
- ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы у педагогических работников, которым приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №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» в качестве нормы труда установлена норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливается не менее 4% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, ст.187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.1.4. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в

период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст.157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 среднего заработка, т.е. с учетом различного рода надтарифных выплат.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.2.1. Извещением в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.2. Выплату отпускных осуществлять не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится на другой период (ст. 124 ТК РФ).

Выплаты при увольнении осуществлять в последний день работы (ст.80 ТК РФ). В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.2.3. При нарушении работодателем установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начисления со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.2.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.5. Работник, привлекающийся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, обеспечивается оплатой за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы (дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада)), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, исчисленные не менее, чем в двойном размере за день или час работы. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

5.2.6. Выплату материальной помощи каждому работнику (Приложение 7).

5.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается 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 или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Работодатель выплачивает работникам, за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи.

5.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

5.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы в Учреждении применяется порядок расчёта, предусмотренный ст.139 ТК РФ (может быть предусмотрен иной порядок для расчёта средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников).

Работникам на период профессиональной подготовки и переподготовки сохраняется средняя заработная плата.

При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном ст. 173, ст. 174, ст.175, ст.176 ТК РФ.

Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором для работников учреждения.

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

Производить выплату работникам надбавки в повышенном размере, но не ниже 35 % минимального оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов).

Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством на основании листка временной нетрудоспособности.

Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, согласовывается с выборным профсоюзным органом. Устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере до 20% от ставки заработной платы (должностного оклада) сроком на один год победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевых конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства.

5.8. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении Почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук- со дня принятия Министерством образования РФ решения о выдаче диплома.

О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

5.10. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

5.11. Профсоюз:

5.11.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

5.11.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.11.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5.11.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий.

5.11.5. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с ней видов отчетной документации и другое).

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

6.1.2. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.3. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации, эффективное использование кадровых ресурсов.

6.1.4. Координирует деятельность образовательной организации, направленной на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании.

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников учреждения, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

6.2. Работодатель обеспечивает:

6.2.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.2.2. Трудоустройство инвалидов, согласно квоте, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. Стороны совместно организуют временные рабочие места для трудоустройства молодежи в возрасте 14-18 лет в свободное от учёбы время.

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

6.5. Обязательства работодателя относительно классного руководства:

- Выполнение обязанностей классного руководителя не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года.

- Кандидатуры классных руководителей на следующий учебный год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки.

- При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность.

- Обязанности по классному руководству могут быть возложены на учителей из числа административных и других педагогических работников учреждения.

6.6. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

6.6.1. Обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

6.6.2. Оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

6.6.3. Содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

6.6.4. Ежегодно рассматривать вопросы занятости, подготовки и повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.6.5. Принимать участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих.

6.6.6. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство высвобождаемых работников.

6.6.7. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимать участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.6.8. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за 3 месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации;.

6.7. Стороны берут на себя обязательства:

- проводить с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления права для назначения страховой пенсии по старости), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и краевой организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок получения дополнительного профессионального образования;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

- предоставлять права преимущественного оставления при сокращении численности или штата организации работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- использовать целевые подготовки учителей для образовательных учреждений.

6.8. Стороны подтверждают:

6.8.1. Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации

и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже 1 раза в 3 года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

6.8.2. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (ст.72 ТК РФ).

6.8.3. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

6.8.4. Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со ст. 196, 197 ТК РФ.

6.8.5. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12.

6.8.6. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

6.8.7. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

6.8.8. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется педагог дополнительного образования независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.8.9. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

6.8.10. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.8.11. Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

6.8.12. Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» к награждению Ведомственными наградами (включая Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации, Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации») могут быть представлены работники организации, осуществляющих образовательную деятельность (независимо от их организационно-правовой формы), имеющие заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающие требованиям, установленным для представления к каждой из наград. Отсутствие у кандидатов наград, установленных в

Ставропольском крае, не является основанием для отказа при представлении к награждению ведомственными наградами.

При определении количества лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мотивированное мнение Профсоюза.

6.9. В целях защиты интересов педагогических работников работодателям рекомендуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направлять педагогического работника на переподготовку (курсы повышения квалификации) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

В целях развития кадрового потенциала образовательного учреждения, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогическом коллективе, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов работодатель и профсоюзный комитет считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Молодыми педагогическими сотрудниками считаются:

- молодые специалисты в возрасте до 35 лет;
- принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

7.1 Стороны договорились, что в соответствии с Законом Ставропольского края «Об образовании» и в целях стимулирования педагогических работников, закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу согласно Положения «О порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Ставропольского края, отнесенным к категории молодых специалистов» (постановления Правительства Ставропольского края от 11.12.2014 № 482-п), установить им дифференцированную стимулирующую ежемесячную выплату в размере не менее 1000 рублей до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста, с учетом педагогической нагрузки, уровня образования на условиях, предусмотренных коллективным договором или локальными нормативными актами.

Ежемесячная надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы со дня принятия их на работу в общеобразовательную организацию и выплачивается в течение трех лет (в ред. постановлений Правительства Ставропольского края от 15.07.2009 № 180-п, от 11.12.2014 № 482-п).

Ежемесячная надбавка молодым специалистам выплачивается одновременно с

заработной платой в пределах фонда оплаты труда общеобразовательной организации, в том числе в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и в период временной нетрудоспособности (в ред. постановления Правительства Ставропольского края от 11.12.2014 № 482-п)

Ежемесячная надбавка не выплачивается молодым специалистам в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.2. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени стороны рекомендуют: высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, если это предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми; обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно-практической деятельности и др.) предусматривать распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования.

7.3. В целях привлечения и закрепления молодых педагогов для работы в образовательной организации стороны рекомендуют: предусматривать в системах оплаты труда помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, специальные меры материальной поддержки в первые три года их работы, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трёхлетнего периода; содействовать обеспечению при распределении выплат стимулирующего характера баланса интересов различных категорий педагогических работников.

7.4. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории руководителю образовательной организации рекомендуется организовывать методическое сопровождение молодых педагогов: при разработке примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) подготовки молодого педагога к аттестации; в процессе разъяснительной работы по правовым, организационным и методическим вопросам аттестации, при трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне (с привлечением первичной профсоюзной организации).

7.5. Стороны договорились, что приоритетными направлениями в МБОУ СОШ № 12 являются:

7.5.1 Создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехники на уровне современных требований с целью закрепления их в МБОУ СОШ № 12.

7.5.2. Закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ СОШ № 12.

7.5.3. Привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе.

7.5.4. Дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.5.5. Организацию семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам.

7.5.6. Содействие в самоорганизации молодёжи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов: развитие творческой активности, активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно- оздоровительной и спортивной работы;

7.5.7. Развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза.

7.5.8. Обеспечение организации и финансирования мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

7.5.9. Продолжение совместной работы с городским Советом молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

7.5.10. Активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

7.5.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности:

- создают в соответствии со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;

- привлекают представителей профсоюзных органов к участию в комиссии по приёмке МБОУ СОШ № 12 к новому учебному году.

- При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет уполномоченный работодателем работник, с его согласия, с оплатой в размере, определенном в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2.Выполнять в полном объёме и в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение 6).

Соглашение разрабатывается на каждый календарный год, указанная сумма каждый год подлежит пересмотру.

8.1.3.Организовывать проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», обеспечивать контроль качества и своевременности её проведения, знакомить работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществлять мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников, в размере не менее 2% (процентов) от фонда оплаты труда и не менее 0,7% (процента) от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (процентов) на

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях осуществления предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 384-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

8.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

8.1.6. Обеспечивать за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК Российской Федерации.

8.1.7. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших с работниками образовательных учреждений. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

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

8.1.9. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Организовывать и проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и работников учреждения не реже 1 раза в три года;

Обеспечивать проверку знаний работников МБОУ СОШ № 12 по охране труда к началу каждого учебного года.

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

8.1.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложения 4; при выполнении работ связанных с загрязнением выдавать смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с перечнем в установленном порядке, по установленным нормам (Приложение 5). Предоставляют иные компенсации за работу во вредных условиях труда в соответствии с действующим законодательством.

8.1.12. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Свою работу уполномоченным организовывать в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда (Приложение 9).

Не реже 1 раза в 3 года, по представлению Профсоюзного комитета организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов в аккредитованном учебном центре по охране труда, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка.

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен и переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую

предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств учреждения.

8.1.13. Регулярно, в соответствии с установленными нормами обеспечивать средствами пожаротушения, 1 раз в год медицинскими аптечками с набором медицинских средств первой помощи, проводить вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

8.1.14. Обеспечивать уборку и порядок на территории МБОУ СОШ № 12, её нормальную освещённость в вечернее время, безопасность проходов и проездов, планомерное благоустройство.

8.1.15. Поддерживать оптимальные критерии для различных школьных помещений, которые изложены в «Санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах (СанПиН 2.4.2.2821 – 10 от 29.12.2010 г. № 189 с изменениями на 22.05.2019г. № 8). Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18 - 24 °С; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских - 17 - 20 °С; медицинских кабинетах, раздевальных комнатах спортивного зала - 20 - 22 °С, душевых - 24 - 25 °С, санитарных узлах и комнатах личной гигиены должна составлять 19 - 21 °С, душевых - 25 °С (в ред. Изменений № 3, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81). Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

График проветривания кабинетов в школе по СанПин зависит от температуры воздуха на улице.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательной организации должна поддерживаться температура не ниже 15 °С (в ред. Изменений № 2 в СанПин 2.4.2.2821-10, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 № 72).

При понижении температуры в учебное время в учебных помещениях ниже 17°С, а во внеурочное – ниже 15°С (СанПиН 2.2.4.3359-16 с изменениями на 2020 г.) во время отопительного сезона, работодатель по согласованию с профсоюзной организации переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 12°С (для учащихся – ниже 13°С) занятия и работа прекращаются.

8.2.В условиях распространения COVID-19 соблюдать санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

8.3. За нарушение требований по охране труда работники и работодатель несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно результатам специальной оценки условий труда, компенсацию -доплату за работу во вредных условиях труда не ниже 4 %.

8.5. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.6. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

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

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

8.7. В учреждении создается и действует в соответствии с Положением комиссия по охране труда (Приложение 8) из представителей работодателя и работников на паритетной основе в количестве 8 человек.

8.8. Работодатель обязан:

- Обеспечить за счёт средств работодателя, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с перечнем, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н (ред. от 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК РФ (Приложение 3).

- Производить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- О времени, месте и порядке проведения медицинских осмотров работники извещаются заранее. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра, работодатель вправе отстранить от выполняемой работы.

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

- Обеспечивать уполномоченным по охране труда, членам комитета (комиссии) по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение рабочих мест без предварительного уведомления администрации, для осуществления общественного контроля по охране труда.

8.9. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по

этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

8.11. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

8.12. Обязанности профсоюзного комитета:

- Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

- Организует проведение проверок состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 12, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

- Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

- Проводит выборы уполномоченных лиц по охране труда, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда образовательных организаций и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

- Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

- Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

- Устанавливает постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в учреждении.

- Оказывает материальную помощь работникам профсоюзной организации, в том числе получившим травму на производстве, из профсоюзного бюджета.

- Предусматривает оборудование комнат личной гигиены женщин, комнат отдыха, комнат психологической разгрузки и др. объектов социально-бытового назначения. Создаёт необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров и 1 раз в год диспансеризации.

- Оформляет в учреждении уголок по охране труда.

- Обеспечивает соблюдение работниками инструкций по охране труда.

- Осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда в учреждении и своевременным обучением работников по этим вопросам.

- Обеспечивает учёт и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению, разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8.13. Стороны совместно:

- устанавливают нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сверх установленных норм (Приложение 4);

- создают на паритетной основе в соответствии со ст. 218 ТК постоянно действующую комиссию по охране труда (Приложение 8);

- регулярно рассматривают на заседаниях профсоюзного комитета, комиссии по охране труда вопросы состояния охраны труда в учреждении и информируют работников о принимаемых мерах в этой области;

- ежегодно принимают Соглашение по охране труда, оформляя его приложением к настоящему коллективному договору;

- работодатель совместно с профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

В случае установления факта грубой неосторожности работника, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование страхового случая, с учетом заключения профсоюза;

- проводят ежеквартально в учреждении «Дни охраны труда»;

- поощряют работников за активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда;

- проводят своевременное расследование несчастных случаев в учреждении (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

8.14. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарём и сохранностью этого имущества, закреплённого за работником;

- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах в соответствии с Сан ПиНом.;

- проведение регулярной влажной уборки классов, коридоров и рекреаций.

8.15. Работодатель принимает меры:

8.15.1 по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);

- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах;

- ежегодное прохождение медосмотров.

8.16. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» запрещается курение на территории и в помещениях МБОУ СОШ № 12.

8.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь при приобретении дорогостоящих лекарств и санаторных путевок.

- предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

- в свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий проводит дни здоровья для работников и членов их семьи и спортивные мероприятия в дни каникул (по волейболу, баскетболу, теннису и

т.д.)

8.18. Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий.

8.19. Профсоюзная организация и работодатель проводят согласованную политику в области развития культуры, спорта, туризма в МБОУ СОШ № 12, организации работы по созданию условий реализации Комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в образовательном учреждении.

8.20. За нарушение требований по охране труда работники и работодатель несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Ставропольского края, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами в частности:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);

- изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

- сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

- при сокращении численности или штата работников учреждения в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трёх средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178, 180, ТК РФ);

- при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);

- при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребёнком (статьи 183, 255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006 г. №255-ФЗ);

- с учётом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

- в других случаях предусмотренных законодательством.

9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что 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 связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. 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 (ст.2 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами.

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

9.2.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на пенсию по возрасту при наличии средств фонда экономии заработной платы в размере, устанавливаемом работодателем.

9.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

9.2.5. Освобождать от работы на 5 календарных дней в связи с похоронами близких родственников (родители, супруги (супруг), дети) с сохранением среднего заработка и оказанием материальной помощи в размере, установленном Положением об оказании материальной помощи.

9.2.6. Производить единовременное премирование с вручением приветственного адреса работникам – юбилярам учреждения. Юбилейной датой считать 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

9.2.7. Оказывать содействие работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

9.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка из фонда экономии заработной платы. Размер выплат осуществляется по соглашению сторон.

9.2.9. Планировать затраты с целью осуществления оплаты труда, сохранения гарантий работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена.

9.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст.116 ч. 2 ТК РФ):

- при рождении и усыновлении ребёнка (мужу) - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня.

9.4. Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, распространяется на работников и работодателей учреждения в пределах отпущенных средств:

9.4.1. Предоставление работникам по их заявлениям дополнительных свободных от работы дней (часов) с сохранением заработной платы в связи с:

- бракосочетанием работника – 5 календарных дней;
- бракосочетанием детей работника - 3 календарных дня;
- рождением или усыновлением ребёнка - 2 календарных дня;
- переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- днём начала учебного года родителям (опекунам) учеников 1 классов - 1 календарный день, родителям (опекунам) учеников 2 – 3 классов –3 часа;
- днём окончания учебного года родителям (опекунам) учеников выпускного класса (4, 9, 11 классов) - 1 день.
- проводами сына на службу в армию - 3 календарных дня;
- празднованием юбилейных дат со дня рождения -1 календарный день;
- празднованием работником серебряной, золотой свадьбы-2 календарных дня;
- ликвидацией аварий в месте проживания работника (квартире, доме и т.п.) – 3 календарных дня;
- прохождением обследования в местной, краевой или др. больнице при наличии направления-3 календарных дня;
- неожиданным тяжёлым заболеванием близкого родственника – 2 календарных дня;
- похоронами близкого родственника- 5 календарных дней;
- в других случаях - по договоренности между работником и работодателем.

9.5. 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 (ст.128, 263 ТК РФ):

- участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам, вышедшим на пенсию по возрасту – 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году и в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

9.6. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам до 50 % от ставки или должностного оклада.

9.7. Прохождение за счёт бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

9.8. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

9.8.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и

других социально-бытовых вопросов.

9.8.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной и моральной поддержки.

9.8.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

9.8.4. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9.9. Профсоюзный комитет:

9.9.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже 1 раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

9.9.2. Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

9.9.3. Оказывает членам Профсоюза, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

9.9.4. Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

9.10. В данный раздел ежегодно могут быть внесены изменения на основании предложений двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора по инициативе любой из сторон.

10. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (в редакции, действующей с 01.01.2014) стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

10.1. Обязанности работодателя:

10.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

10.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учёта (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

10.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

10.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

10.1.5. Принять заявление работника об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии. Ежемесячно осуществлять исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов в соответствии с заявлением работника.

10.1.6. Уплачивать ежемесячно дополнительный взнос работодателя в пользу работников, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии. Размер дополнительного взноса работодателя устанавливается в размере

дополнительного страхового взноса работника, но не более 12000 руб. в год за работника.

10.1.7. Предоставлять в территориальный орган ПФР по месту регистрации в течении 20 рабочих дней со дня окончания квартала реестры застрахованных лиц, содержащие сведения о суммах перечисленных дополнительных страховых на накопительную часть трудовой пенсии и взносах работодателя.

10.2. При приеме на работу работника пенсионного возраста работодатель заключает с ним срочный трудовой договор на один учебный год с возможностью последующей пролонгации на год.

10.3. Обязанности профсоюзного комитета:

10.3.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

10.3.2. Проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по вопросам пенсионного законодательства.

10.3.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

10.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов или предоставления сведений персонифицированного учёта, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

10.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учёта.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением, уставом школы, коллективным договором и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

11.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.2.2. содействия их занятости;

11.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

11.2.4. соблюдения законодательства о труде;

11.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

- обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации;

- Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) при условии заблаговременного согласования с Профкомом времени их проведения.

11.5. Стороны договорились о том, что:

11.5.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

11.5.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

11.5.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

11.5.5. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

11.5.6. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.6. Стороны подтверждают, что:

11.6.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

11.6.2. В соответствии со ст.377 ТК РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется помещение для проведения заседаний, хранения документов, различной информации.

11.6.3. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

11.6.4. В соответствии со ст.376 ТК РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

11.6.5. В соответствии со ст. 374 ТК увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.6.6. В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работнику, избранному председателем выборных профсоюзных органов, предоставляется 1 день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

11.6.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено

коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

11.6.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

11.7. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

11.8. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическому работнику, избранному председателем выборного профсоюзного органа.

11.9. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.11. Профсоюз проводит среди работников Учреждения обучение по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

11.12. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

12.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

12.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

12.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.1.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

12.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.1.7. Организовывать учёбу профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.

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

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

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

12.1.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

13.1.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

12.1.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

12.1.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

12.1.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

12.1.17. Направлять учредителю организации заявление о нарушении работодателем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

12.1.18. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза

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

12.1.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

12.1.21. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.4. Рассматривают в двухнедельный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

13.6. При обнаружении нарушений условий коллективного договора одной из сторон представление об устранении этих нарушений в письменной форме направляется другой стороне. Представление должно быть рассмотрено в недельный срок.

В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения согласия в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.7. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Профсоюз, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее – Комиссия).

13.8. Отчёты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в полугодие (год).

13.9. В период действия коллективного договора Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

13.10. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя.

13.11. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

13.12. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

13.13. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

13.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

13.15. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, о продлении действия коллективного договора принимаются на собрании работников учреждения.

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

13.17. Стороны договорились:

13.17.1. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

13.17.2. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

13.17.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

13.17.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут

ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП - Кодекс об административных правонарушениях, № 195-ФЗ).

13.17.6. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст.195 ТК РФ, ч.2 п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации « _____ » _____ 20 ____ года.

Директор МБОУ СОШ № 12

_____ Белякова И.В.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12

_____ Травкина О.И.

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 12 города Невинномысска**

I. Общие положения

Настоящее Положение (далее - Положение) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 города Невинномысска (далее – Учреждения) разработано в соответствии с п. 11 ст. 108 гл.15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № .273-ФЗ, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», приказом Управления образования администрации города Невинномысска № 254 - од от 21.08.2020 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Невинномысска».

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников МБОУ СОШ №12 следует определять исходя из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении приведены в разделе 6 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 7 Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 Положения.

12. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей Учреждения производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

13. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

17. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам. Директору Учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказу учредителя при наличии экономии фонда оплаты труда.

II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по УВР, ВР, ИТ	17618	16502	15482	14563

В размеры должностных окладов заместителей руководителей, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Должностной оклад заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	17514	16398	15378	14459

2.1.3 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	старший вожатый	7255
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования педагог-организатор; социальный педагог;	7600
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7900
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Учитель	9900

В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень			
секретарь			5319
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень			
Инспектор по кадрам, лаборант			5737
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7736
	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6580

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, гардеробщик, уборщик служебных помещений) Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3899 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4085 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5385 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам Учреждения в соответствии с результатами специальной оценки условий труда за работу в вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда.

Специальная оценка условий труда проводится в порядке, установленном законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Компенсационные выплаты для работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по итогам специальной оценки условий труда, осуществленной организациями, имеющими лицензию.

3.5. 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). <*>:

3.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации).

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам психолого- педагогических и медико- педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	15 20

4.	Педагогам за участие в аттестационной комиссии	10
5.	Учителям 1-4 кл за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике; иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ	15 10
7.	Педагогическим и иным работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25
8.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями: - школьного уровня; - муниципального уровня	10 20
9.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 30 и более классов	50

Примечания к таблице:

<*> В случаях когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей вне зависимости от наполняемости класса. Компенсационные выплаты за проверку письменных работ осуществляются с учетом учебной нагрузки.

3.5.2. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

3.5.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки

(части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.5. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.6. Работникам учреждений образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

лицу, ответственному за организацию бесплатного горячего питания обучающихся – 50% должностного оклада, ставки заработной платы;

лицу, осуществляющему учет получения бесплатного горячего питания обучающихся – 30% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников, за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами: в школах – 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 30 и более – 30% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

3.5.7. Доплата (досчет) до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) устанавливается работнику пропорционально отработанной норме рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности). Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за совмещение профессий,

расширение зоны обслуживания не включаются в доплату до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
 - за образцовое выполнение муниципального задания;
- в) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке, включая выплаты компенсационного характера):
 - II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3% установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - I квалификационная категория - 5% установленной ставки заработной платы по

занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория - 10% установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. выплаты к заработной плате педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов – 50% должностного оклада\ставки заработной платы;

4.3.2. выплата педагогическим работникам за классное руководство в размере 1000 руб.

4.3.3. педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) местного, краевого, окружного и федерального значения;

4.3.4. педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – 15% с учетом нагрузки;

4.3.5. работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

4.3.6. педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

4.3.7. работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (от 500 руб. до размера ставки заработной платы, при наличии средств верхний предел может быть увеличен. Установление суммы выплаты производится 1 раз в полугодие – на 1 января и на 1 сентября текущего года в соответствии с имеющимся фондом оплаты труда):

- за заведование кафедрами, школьным музеем;

- за организацию мероприятий ГО и ЧС;

- за организацию мероприятий по охране труда;

- за подготовку и внесение изменений в коллективный договор, участие, подготовку и внесение изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, подготовка документов НСОТ, разработку локальных актов;

- за организацию ремонтных бригад обучающихся (на время действия рембригады);

- за ведение протоколов педагогического и Управляющего советов;

- за выполнение обязанностей контрактного управляющего;

- за организацию работы МАН;

- за эффективное функционирование информационной среды, создание и обновление сайтов;

- за участие в пилотных программах, организацию проектной деятельности ;

- за оперативное обновление баз данных ГИА, Олимпиад, проведение мониторинговых исследований;

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ№12(кроме директора Учреждения) по результатам труда производится комиссией из числа работников школы на основании данного Положения и утверждается приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов от нагрузки;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов от нагрузки;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов от нагрузки, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов от нагрузки работника.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении всем категориям работников, включенным в штатное расписание и тарификационный список;

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке)\нагрузке по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

4.5. В случае складывающейся экономии по фонду оплаты труда согласно штатному расписанию образовательного учреждения директор образовательного учреждения может премироваться за счет средств образовательного учреждения, согласно Положению об оплате труда работников Учреждения, в соответствии с приказом учредителя.

4.6. Премияльные выплаты за высокую эффективность деятельности могут устанавливаться по итогам работы за месяц\четверть\полугодие\год . Основания для премияльных выплат:

- за заполнение документов в выпускных (9,11-х) классах;
- в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами;
- за высокие достижения учащихся в учебно-воспитательной деятельности, подготовку победителей и призеров городских, краевых, Всероссийских и международных конкурсов, соревнований и Олимпиад;
- за личное участие или подготовку участника профессиональных конкурсов;
- за активную общественную деятельность;
- за организацию работы с меценатами и спонсорами;
- за проведение открытых мероприятий урочной и внеурочной деятельности;
- за создание в соответствии с современными требованиями условий психологической и физиологической комфортности, эстетики оформления помещений;
- за освоение и популяризацию новых педагогических технологий, в т.ч. здоровьесберегающих ;

- за развитие взаимодействия с социокультурными учреждениями, учреждениями дополнительного образования.

Список оснований может быть расширен по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения, если это не противоречит действующему законодательству.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы)\нагрузке или в абсолютных размерах с обязательным указанием перечня показателей эффективности деятельности.

4.8. Также из фонда выплат стимулирующего характера может быть выплачена материальная помощь работникам школы:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- по случаю смерти близких родственников работника школы, семье умершего при смерти работника школы;
- по состоянию здоровья (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения);
- по случаю стихийного бедствия;
- при получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве.

V. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждений образования

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений (заместитель директора) учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями; результаты аттестации.

5.2. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.6. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Учителям музыки, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.8. Изменение размеров должностных окладов производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от [Единого реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Директор Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет директор.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях образования

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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». Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю: учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, педагогам дополнительного образования;

30 часов в неделю (нормы часов педагогической работы за ставку устанавливаются в астрономических часах): воспитателям групп продленного дня;

36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям – организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

6.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.2 составляет 40 часов в неделю.

6.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за

ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.5. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

6.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

6.8. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

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

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

заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

6.9. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: 360 часов в год - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

6.10. Преподавательская работа сверх установленных норм, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.10, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.11. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями). Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.13. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

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

Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

7.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

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.

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

7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также 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 установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором Учреждения по согласованию с учредителем.

VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. 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;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 8.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

8.2. Директор Учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированными специалистами с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандида т наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся общеобразовательных и дополнительного образования организаций для одаренных детей	0,017	0,023	0,03

IX. Прочие вопросы оплаты труда

9.1. Установить предельный объем преподавательской (учительской, педагогической) нагрузки в порядке совмещения должностей заместителям руководителя, педагогическим работникам в объеме 12 часов в неделю.

9.2. Заместителям руководителя устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения без учета руководителя, заместителей руководителя (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 3,0
2.	От 250 до 500 включительно	до 4,0
3.	Свыше 500	до 5,0

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемого за календарный год, к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты,

связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения является основанием для прекращения трудового договора с руководителем учреждения

Х.В данное Положение могут вноситься изменения.

**Перечень
критериев и показателей для распределения поощрительных выплат
стимулирующего характера педагогическим и другим работникам
МБОУ СОШ № 12 города Невинномыска,
за результативность и эффективность работы**

Настоящий перечень разработан для определения результативности и эффективности работы работников учреждения для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера. Для определения результативности и эффективности работы каждый работник заполняет на себя оценочный лист (Приложение 1) и сдаёт его на рассмотрение членам рабочей комиссии по распределению поощрительных выплат стимулирующего характера. На основании оценочных листов каждого работника составляется сводный оценочный лист (Приложение 2), который утверждается на общем собрании трудового коллектива (Приложение 3) по согласованию с представительным органом профсоюзной организации (Приложение 4) с участием представителей Управляющего Совета школ.

Оценочный лист заместителя директора по УВР

Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о (весовой коэффициент показателя)
1.Обеспечение доступности образования	Участие учреждения в городском рейтинге образовательных учреждений:	
	1 место	3,0
	2 место	2,0
	3 место	1,0
	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям:	
	- ниже	0
- на уровне прошлого учебного года	1,0	
- выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	1,5	
Наличие диагностики знаний учащихся:		
- ведётся эпизодически;		
- ведётся регулярно, ее результаты используются при	1,0	

2.Эффективность управленческой деятельности	планировании индивидуальной работы	1,5
	Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места жительства):	
	- количество обучающихся уменьшилось	0
	- на прежнем уровне	1,0
	- увеличилось	1,5
	Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона.	1,5
	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, профессиональных учреждений.	2,0
	Организация вариативного обучения.	1,0
	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.	1,5
	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии:	0
	- ниже	1,0
	- на уровне прошлого учебного года,	1,5
	- выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	
	Результативность достижений обучающихся в предметных олимпиадах:	2,0
	- муниципальный уровень	3,0
- региональный уровень	4,0	
- федеральный уровень	4,0	
Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, дистанционное, семейное обучение, обучение больных детей на дому и др.)		
Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля:		
- план мониторинга образовательного процесса выполнен:		
не менее чем на 70%	0,5	
на 100%	1,0	
- план внутришкольного контроля выполнен:		
не менее, чем на 70%	0,5	
	1,0	

	на 100%	
3. Инновационная и методическая деятельность и профессиональные достижения педагогов коллектива	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, профессиональных конкурсов, фестивалей и др.	2,0
	- муниципальный уровень	3,0
	- региональный уровень	4,0
	- федеральный уровень	1,0
	Заместителем разработаны в течение отчётного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	
	Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом:	0
	- снизилось	1,0
	- на том же уровне	2,0
	- повысилось	
	Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) личных публикаций методических разработок, статей по вопросам образования:	2,0
- всероссийский уровень	1,0	
- краевой уровень		
4. Общественная деятельность	Общественная активность заместителя директора по учебно-воспитательной работе:	
	Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:	
	- школьный уровень	1,0
	- муниципального уровня	2,0
	- краевого уровня	3,0
	- федерального уровня	4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой):	2,0
	- значок 6-11 ступень (золото)	1,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	0,5
	- значок 6-11 ступень (бронза)	
5. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации.	1,0

Оценочный лист
заместителя директора по административно -хозяйственной части (АХЧ)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.Подготовки образовательного учреждения к новому учебному году.	3,0
	Соответствие образовательной среды санитарно-гигиеническим нормам. Содержание зданий, территории и имущества образовательного учреждения в соответствии с СанПиН, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда: - наличие положительного заключения Роспотребнадзора соответствие требованиям СанПиН - отсутствие жалоб со стороны родителей и участников образовательного процесса	1,0 1,0
	Обеспечение бесперебойной работы учреждения. Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций.	2,0
	3.Организация работы по благоустройству территории учреждения, участия в городских субботниках и др. (уборка мусора, снега, сосулек и др.)	1,0
	6.Учет основных средств учреждения (своевременная постановка на баланс и списание материальных ценностей, основных средств).	2,0
	Выполнение требований по технике безопасности среди работников и учащихся. Соблюдение требований пожарной безопасности и электробезопасности (отсутствие нарушений, работа АПС).	1,0
	Организация антитеррористической защищённости - обеспечение качественного контрольно-пропускного режима; - контроль работы тревожной кнопки	1,0 1,0
	2. Эффективность управленческой деятельности	Стабильность работы обслуживающего персонала (отсутствие увольнений в ОУ по конфликтным ситуациям)
Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации, в т.ч. устранение замечаний актов проверок с первого раза.	1,0	
Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	2,0	
Рациональное использование денежных средств: - своевременное и целевое расходование денежных средств; - своевременное предоставление финансовой отчётности	2,0 2,0	
Результаты инвентаризации товарно – материальных		

	ценностей: - недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно – материальных ценностей не выявлены	3,0
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • ноль	1,0 2,0
	Наличие экономии при потреблении электричества, воды, тепла в сравнении с предыдущим периодом.	2,0
3.Общественная деятельность	Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования): - всероссийский уровень - краевой уровень	2,0 1,0
	Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0 4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	2,0 1,0 0,5
4. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации.	1,0

**Оценочный лист
заместителя директора по воспитательной работе**

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1.Эффективность	Качественная организация деятельности органов ученического самоуправления	1,0

управленческой деятельности	Качественное выполнение плана внутришкольного контроля по воспитательной работе: <ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга и создание банка данных деятельности классных руководителей 	1,0
	<ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга занятости обучающихся в кружках, секциях и др. 	1,0
	Участие учреждения в городском рейтинге образовательных учреждений: <ul style="list-style-type: none"> 1 место 2 место 3 место 	3,0 2,0 1,0
	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: <ul style="list-style-type: none"> - муниципальные - региональные - федеральные 	1,0 2,0 3,0
	Участие в организации и проведении конкурсов, смотров, конференций, семинаров и др. <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень 	1,0 2,0
2. Организация внеурочной деятельности обучающихся	Результативность участия в конкурсах, соревнованиях и др. Наличие учащихся – победителей и призёров: <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня 	2,0 3,0 4,0
	Организация сотрудничества с учреждениями культуры, спорта и молодежной политики, творческими и общественными объединениями и др.	2,0
	Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> - ниже - на том же уровне - выше 	0 1,0 2,0
3. Инновационная и методическая деятельность и профессиональные достижения педагогов коллектива	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых мероприятий, мастер-классов, профессиональных конкурсов, фестивалей и др. <ul style="list-style-type: none"> - муниципальных - региональных - федеральных 	2,0 3,0 4,0
	Разработаны в течение отчётного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.	1,0
	План воспитательной работы выполнен: <ul style="list-style-type: none"> - не менее, чем на 70% - на 100% 	0,5 1,0

4. Общественная деятельность	Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) личных публикаций методических разработок, статей по вопросам образования:	
	- всероссийский уровень	2,0
	- краевой уровень	1,0
Общественная активность заместителя директора по воспитательной работе:	Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:	
	- школьный уровень	1,0
	- муниципального уровня	2,0
	- краевого уровня	3,0
	- федерального уровня	4,0
Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой):		2,0
	- значок 6-11 ступень (золото)	1,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	0,5
	- значок 6-11 ступень (бронза)	
5. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации.	1,0

Оценочный лист заместителя директора по информационным технологиям

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)	
1. Обеспечение высокого качества работы школьной локальной сети и позитивные результаты деятельности по техническому оснащению и обслуживанию	Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети	3,0	
	Качество обслуживания принтеров	- Качественное обслуживание от 1 до 5 принтеров	1,0
		- Качественное обслуживание от 5 до 10 принтеров	2,0
		- Качественное обслуживание от 10 и более принтеров	3,0
	Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, Сервера.	2,0	
Своевременная установка и поддерживание работ пакета бесплатного программного обеспечения.	1,0		

	Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании.	2,0
	Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по работе с программным обеспечением, по защите информации	1,0
2. Позитивные результаты по повышению ИКТ-компетентности педагогов	Увеличение количества учителей, прошедших обучение дистанционно через Интернет, в сравнении с предыдущим периодом.	1,0
	Использование программных средств для взаимодействия педагогического коллектива с родителями.	1,0
3. Профессионально-личностное совершенствование	Личное участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях и др.	10,0
	- федеральный	5,0
	- региональный	2,0
	- муниципальный	0,5
	Участие в интернет –онлайн конкурсах	
	- индивидуальное участие	
	Зам. директора по информационным технологиям принял участие в профессиональном конкурсе:	
	а) «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека»: - <i>муниципального уровня:</i>	
	победитель	7,0
	призёр	5,0
участник	3,0	
- <i>регионального уровня:</i>		
победитель	12,0	
призёр	7,0	
участник	5,0	
- <i>всероссийского уровня:</i>		
победитель	20,0	
призёр	15,0	
участник	10,0	
в) другие профессиональные (очные) конкурсы		
победитель		
призёр	3,0	
участник	2,0	
	1,0	
	Наличие открытых мероприятий, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических	

	<p>семинарах, объединениях и т.п. (за каждое выступление):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня 3,0 - региональный уровня 5,0 - федерального уровня 7,0 	
	<p>Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (за каждого призёра, победителя или команду-победителя команду-призёра):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>муниципального уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 3,0 призёр 2,0 - <i>регионального уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 5,0 призёр 4,0 - <i>всероссийского уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 10,0 призёр 8,0 - <i>международного уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 15,0 призёр 10,0 	
	<p>Наличие призовых мест в творческих конкурсах и выставках, фестивалях (<u>заочных и очных - некоммерческих</u>), спортивных и военно-спортивных соревнованиях и т.п. (за каждого призёра, победителя или команду-победителя команду-призёра):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>муниципального уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 2,0 призёр 1,5 - <i>регионального уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 5,0 призёр 4,0 - <i>всероссийского уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 10,0 призёр 8,0 - <i>международного уровня:</i> <ul style="list-style-type: none"> победитель 15,0 призёр 10,0 	

4. Общественная деятельность	<p>Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) личных публикаций методических разработок, статей по вопросам образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всероссийский уровень - краевой уровень 	<p>2,0</p> <p>1,0</p>
	<p>Общественная активность заместителя директора по воспитательной работе:</p> <p>Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня <p>Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой):</p> <ul style="list-style-type: none"> - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза) 	<p>1,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>0,5</p>
5. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации	1,0

Оценочный лист учителя

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися	Внутренняя экспертиза	
	Качество знаний учащихся по итогам полугодия и года (анализируются данные предыдущего учебного года):	
	Уровень (математика, русский язык, литература)	
	100-80%	5,0
	79-60%	4,0
	59-50%	3,0
	49 - 0%	0

высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	II уровень (информатика, иностранный язык):	
	100-80%	4,0
	79-60%	3,0
	59-50%	2,0
	49 - 0%	0
	III уровень (физика, химия, биология, история, обществознание, география, начальные классы):	3,0
	100-80%	2,0
79-60%	1,0	
59-50%	0	
49% -0		
IV уровень (физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология, МХК):	2,0	
100-80%	1,0	
79-50%	0	
49%-0		
Внешняя экспертиза		
Доля участников:		
менее 50% от общего количества		1,0
равно и более 50 % от общего количества		2,0
Результат:		
- <i>муниципальный уровень</i>		1,0
равен муниципальному		2,0
выше муниципального		2,0
- <i>региональный уровень</i>		5,0
- <i>всероссийский уровень</i>		10,0
Наличие призовых мест на Всероссийской предметной олимпиаде школьников (учитываются только предметные олимпиады из перечня, утвержденного приказом МО и Н РФ от 13декабря 2013 г. № 1345):		
- <i>муниципального уровня:</i>		5,0
победитель		3,0
призёр		
- <i>регионального уровня:</i>		10,0
победитель		5,0
призёр		
- <i>всероссийского уровня:</i>		
победитель		25,0

	призёр	15,0
	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (за каждого призёра, победителя): - <i>муниципального уровня:</i> победитель призёр - <i>краевого уровня:</i> победитель призёр - <i>всероссийского уровня:</i> победитель призёр	3,0 2,0 5,0 4,0 10,0 8,0
	Наличие призовых мест в творческих конкурсах и выставках, фестивалях (<u>заочных и очных - некоммерческих</u>), спортивных и военно-спортивных соревнованиях и т.п. (за каждого призёра, победителя или команду-победителя команду-призёра): - <i>муниципального уровня:</i> победитель призёр - <i>регионального уровня:</i> победитель призёр - <i>всероссийского уровня:</i> победитель призёр - <i>международного уровня:</i> победитель призёр	2,0 1,5 5,0 4,0 10,0 8,0 15,0 10,0
	Наличие призовых мест в игре «Зарница»: а) городской этап игры «Зарница»: 1 место 2 место 3 место б) отдельные этапы игры «Зарница»: 1 место 2 место 3 место в) краевой этап игры «Зарница»: победитель	5,0 4,0 3,0 1,5 1,0 0,5 7,0

	призёр участие	5,0 3,0
	За организацию коммерческих олимпиад и интеллектуальных конкурсов по предметам («Кенгуру», «Русский медвежонок» и интернет-онлайн конкурсах)	1,0
2. Методическая и инновационная деятельность. <i>Творческая активность учителей.</i>	Разработка образовательных программы при реализации ФГОС (разработка, эффективное внедрение, мониторинг)	3,0
	Реализация адаптированных образовательных программ при реализации ФГОС (для каждого ребёнка)	0,5
	<u>Систематическое использование ИКТ</u> при объяснении учебного материала, контроля знаний, самостоятельной, практической или лабораторной работах;	4,0
	Наличие открытых уроков, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.(за каждое выступление):	
	-муниципального уровня	3,0
	-регионального уровня	5,0
	-федерального уровня	7,0
	Экспертно-аналитическая деятельность: участие в работе экспертных комиссий (ЕГЭ, ОГЭ в новой форме, участие в предметных комиссиях Всероссийской олимпиады школьников, аккредитации ОУ):	
-муниципальный уровень	2,0	
-региональный уровень	5,0	
Участие в проектной деятельности:		
- индивидуальные	2,0	
- групповые	1,0	
Участие в научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях, фестивалях и др.		
-муниципальный уровень	2,0	
-краевой уровень	5,0	
- всероссийский уровень	10,0	
Участие в конкурсе лучших учителей на получение денежного вознаграждения (ПНПО):		
- победитель	6,0	
- участие	2,0	
Участие в интернет -онлайн конкурсах:		
- индивидуальное участие	0,5	

	<p>Учитель принял участие в профессиональном конкурсе:</p> <p>а) «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека»; - <i>муниципального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 7,0 призёр 5,0 участник 3,0</p> <p>- <i>регионального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 12,0 призёр 7,0 участник 5,0</p> <p>- <i>всероссийского уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 20,0 призёр 15,0 участник 10,0</p> <p>б) «Мой лучший урок»</p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 3,0 призёр 2,0 участник 1,0</p> <p>в) другие профессиональные (очные) конкурсы</p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 3,0 призёр 2,0 участник 1,0</p>	
	<p>Методическое сопровождение молодых специалистов в рамках образовательного предмета (при наличии плана работы и информации о его реализации)</p>	2,0
	<p>Сохранение здоровья обучающихся: - организация питания учащихся (не менее 5 чел., систематически)</p>	2,0
<p>3. Общественная деятельность</p>	<p>Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования):</p> <p style="padding-left: 40px;">- всероссийский уровень 2,0 - краевой уровень 1,0</p>	
	<p>Общественная активность педагога: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:</p> <p style="padding-left: 40px;">- школьный уровень 1,0 2,0</p>	

	- муниципального уровня	3,0
	- краевого уровня	4,0
	- федерального уровня	
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой):	
	- значок 6-11 ступень (золото)	2,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	1,0
	- значок 6-11 ступень (бронза)	0,5

Оценочный лист
старшего вожатого, педагога дополнительного образования, педагога –организатора

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)	
1. Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся;	Качественная организация деятельности органов ученического самоуправления	1,0	
	Участие учащихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (динамике в сравнении с предыдущим периодом):	- ниже	0
		- на том же уровне	1,0
		- выше	2,0
	Организация и проведение мастер – классов, тренингов и ролевых игр и др. для активистов школы.	0,5	
	Организация сотрудничества с учреждениями культуры, спорта и молодежной политики, творческими и общественными объединениями и др.	2,0	
	Участие в организации и проведении конкурсов, смотров, конференций, семинаров и т.д.	- муниципальный уровень	1,0
		- региональный уровень	2,0
Эстетическое оформление помещений для мероприятий	2,0		

	- краевого уровня	5,0
	- федерального уровня	7,0
	Участие в проектной деятельности:	
	- индивидуальные	2,0
	- групповые	1,0
	Участие в научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях, фестивалях и др.	
	- муниципальный уровень	2,0
	- краевой уровень	5,0
	- всероссийский	10,0
	Участие в интернет - онлайн конкурсах:	
	- индивидуальное участие	0,5
	Участие в профессиональном конкурсе:	
	а) «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека»;	
	<i>- муниципального уровня:</i>	
	победитель	7,0
	призёр	5,0
	участник	3,0
	<i>- регионального уровня:</i>	
	победитель	12,0
	призёр	7,0
	участник	5,0
	<i>- всероссийского уровня:</i>	20,0
	победитель	15,0
	призёр	10,0
	участник	
	в) другие профессиональные (очные) конкурсы	3,0
	победитель	2,0
	призёр	1,0
	участник	
4.Общественная деятельность	Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования):	2,0
	- Всероссийский уровень	1,0
	- краевой уровень	

	<p>Общественная активность:</p> <p>Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня <p>Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой):</p> <ul style="list-style-type: none"> - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза) 	<p>1,0</p> <p>2,0</p> <p>3,0</p> <p>4,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>0,5</p>
5.Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации.	1,0

Оценочный лист педагога-психолога

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся.	<p>Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ниже -на том же уровне -выше 	<p>0</p> <p>1,0</p> <p>2,0</p>
	<p>Система работы с детьми «группы риска». Анализ состояния детского коллектива, снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям</p> <ul style="list-style-type: none"> - эпизодически - системно 	<p>1,0</p> <p>2,0</p>
	<p>Сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического здоровья (групповая и индивидуальная работа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - эпизодически - системно 	<p>1,0</p> <p>2,0</p>

	Охват учащихся выше положенной нормы (исходя из положения о количестве учащихся на 1 ставку – 350 чел.)	1,0
	Количество случаев оказания психологической помощи в течение отчётного периода обучающимся, попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:	
	- ниже	0
	- на том же уровне	0,5
	- выше	1,0
2. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом.	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (за каждого призёра, победителя):	
	- <i>муниципального уровня:</i>	
	победитель	3,0
	призёр	2,0
	- <i>краевого уровня:</i>	
	победитель	5,0
	призёр	4,0
	- <i>всероссийского уровня:</i>	
	победитель	10,0
	призёр	8,0
	Наличие призовых мест в творческих конкурсах и выставках, фестивалях (<u>заочных и очных - некоммерческих</u>), спортивных и военно-спортивных соревнованиях и т.п. (за каждого призёра, победителя или команду-победителя команду-призёра):	
	- <i>муниципального уровня:</i>	
победитель	2,0	
призёр	1,5	
- <i>регионального уровня:</i>		
победитель	5,0	
призёр	4,0	
- <i>всероссийского уровня:</i>		
победитель	10,0	
призёр	8,0	
- <i>международного уровня:</i>		
победитель	15,0	
призёр	10,0	

3. Методическая и инновационная деятельность. Творческая активность педагога-психолога	Систематическое использование ИКТ в психодиагностике, при организации психологического просвещения и психопрофилактики, в психокоррекционной работе, в организационно-методической работе, при объяснении учебного материала, контроля знаний и др.	4,0
	Наличие открытых уроков, мероприятий, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических семинарах, объединениях, фестивалях и др. (за каждое выступление):	3,0
	-муниципального уровня	5,0
	- регионального уровня	7,0
	-федерального уровня	
	Участие в интернет - онлайн конкурсах:	
	- индивидуальное участие	0,5
Участие в проектной деятельности:		
- индивидуальные	2,0	
- групповые	1,0	
Педагог-психолог принял участие в профессиональном конкурсе:		
а) «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека»:		
- <i>муниципального уровня:</i>		
победитель	7,0	
призёр	5,0	
участник	3,0	
- <i>регионального уровня:</i>		
победитель	12,0	
призёр	7,0	
участник	5,0	
- <i>всероссийского уровня:</i>		
победитель	20,0	
призёр	15,0	
участник	10,0	
в) другие профессиональные (очные) конкурсы		
победитель	3,0	
призёр	2,0	
участник	1,0	
Разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей	2,0	

	Сохранение здоровья обучающихся - организация питания учащихся (не менее 5 чел., систематически)	2,0
4.Общественная деятельность	Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования): - всероссийский уровень - краевой уровень	2,0 1,0
	Общественная активность педагога- психолога. Участие в Управляющем Совете школы, социальных проектах, экспертных комиссиях, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0 4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО – на срок, предусмотренный возрастной группой): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	2,0 1,0 0,5
5.Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации.	1,0

Оценочный лист социального педагога

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся. Коррекция отклонений в	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей во внеурочную деятельность и в организованные формы отдыха в каникулярное время	2,0
	Количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися, в сравнении с предыдущим периодом - выше	

развитии обучающихся	- на том же уровне - ниже	0 1,0 1,5
	Снижение количества учащихся, охваченных различными видами контроля (неадекватное поведение, посещаемость, успеваемость и др.)	1,5
	Аналитическая деятельность, работа с семьями, находящимися в сложных жизненных условиях (при наличии подтверждающей документации: акты, справки)	1,0
	Выступление на родительских собраниях (подготовка рекомендаций для родителей), участие в Днях открытых дверей; оформление информационных стендов(при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы)	1,0
	Охват учащихся выше положенной нормы (исходя из положения о количестве учащихся на 1 ставку – 350 чел.)	1,0
	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся, попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: - ниже - на том же уровне - выше	0 0,5 1,0
	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: - ниже - на том же уровне - выше	0 1,0 2,0
2. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом.	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (за каждого призёра, победителя): - <i>муниципального уровня:</i> победитель призёр - <i>краевого уровня:</i> победитель призёр - <i>всероссийского уровня:</i> победитель призёр	3,0 2,0 5,0 4,0 10,0 8,0

	<p>Наличие призовых мест в творческих конкурсах и выставках, фестивалях (<u>заочных и очных - некоммерческих</u>), спортивных и военно-спортивных соревнованиях и т.п. (за каждого призёра, победителя или команду-победителя команду-призёра):</p> <p>- <i>муниципального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 2,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 1,5</p> <p>- <i>регионального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 5,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 4,0</p> <p>- <i>всероссийского уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 10,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 8,0</p> <p>- <i>международного уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 15,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 10,0</p>	
3. Методическая и инновационная деятельность. Творческая активность социального педагога	Разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей.	2,0
	Систематическое использование ИКТ для коррекционно-профилактической работы, интеграции в образовательное пространство детей с ограниченными возможностями здоровья, трудных (по разным основаниям).	4,0
	<p>Наличие открытых уроков, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. (за каждое выступление):</p> <p>-муниципального уровня 3,0</p> <p>-краевого уровня 5,0</p> <p>-федерального уровня 7,0</p> <p>Участие в интернет - онлайн конкурсах:</p> <p style="padding-left: 40px;">- индивидуальное участие 0,5</p>	

	<p>Социальный педагог принял участие в профессиональном конкурсе:</p> <p>а) «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека»: - <i>муниципального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 7,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 5,0</p> <p style="padding-left: 40px;">участник 3,0</p> <p>- <i>регионального уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 12,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 7,0</p> <p style="padding-left: 40px;">участник 5,0</p> <p>- <i>всероссийского уровня:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 20,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 15,0</p> <p style="padding-left: 40px;">участник 10,0</p> <p>в) другие профессиональные (очные) конкурсы</p> <p style="padding-left: 40px;">победитель 3,0</p> <p style="padding-left: 40px;">призёр 2,0</p> <p style="padding-left: 40px;">участник 1,0</p>	
	<p>Сохранение здоровья обучающихся</p> <p>- организация питания учащихся (не менее 5 чел., систематически)</p>	2,0
<p>4.Общественная деятельность</p>	<p>Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования):</p> <p style="padding-left: 40px;">- всероссийский уровень 2,0</p> <p style="padding-left: 40px;">- краевой уровень 1,0</p> <p>Общественная активность социального педагога.</p> <p>Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:</p> <p style="padding-left: 40px;">- школьный уровень 1,0</p> <p style="padding-left: 40px;">- муниципального уровня 2,0</p> <p style="padding-left: 40px;">- краевого уровня 3,0</p> <p style="padding-left: 40px;">- федерального уровня 4,0</p> <p>Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО- на срок, предусмотренный возрастной группой):</p>	2,0

	- значок 6-11 ступень (золото)	1,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	0,5
	- значок 6-11 ступень (бронза)	
5. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчётной документации.	1,0

Оценочный лист заведующего библиотекой, библиотекаря

Наименование критериев	Наименование показателей	Утверждено(в есовой коэффициент показателя)
1.Высокая читательская активность обучающихся. 2. Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности.	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,5 2,0
	Оформление тематических выставок	1,0
	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал зав. библиотекой, библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5
	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0
	Количество учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	1,0 2,0
	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда.	1,0
	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже	0,5 1,0

2.Методическая и инновационная деятельность	Специалист принял участие в профессиональном конкурсе	
	<u>муниципального уровня:</u>	3,0
	- участник	4,0
	- призёр	5,0
	- победитель	
	<u>краевого уровня</u>	4,0
	- участник	5,0
	- призёр	6,0
	- победитель	
	<u>федерального уровня</u>	
	- участник	6,0
	- призёр	7,0
	- победитель	8,0
	Наличие открытых мероприятий, мастер-классов, выступления на методических семинарах, конференциях, объединениях и т.п.:	
	- муниципального уровня	3,0
	- краевого	5,0
	- федерального	7,0
	Участие в проектной деятельности:	
	- индивидуальные	2,0
	- групповые	1,0
Наличие призовых мест в творческих конкурсах и выставках, фестивалях (заочных и очных - некоммерческих), соревнованиях и т.п.(за каждого призёра, победителя или команду-победителя, команду-призёра):		
- <i>муниципального уровня:</i>	2,0	
победитель	1,5	
призёр		
- <i>регионального уровня:</i>	5,0	
победитель	4,0	
призёр		
- <i>всероссийского уровня:</i>	10,0	
победитель	8,0	
призёр		
международного уровня:	15,0	
победитель	10,0	

	<p>призер</p> <p>Участие в организации и проведении конкурсов, смотров, конференций, семинаров и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>муниципальный</i> 2,0 - <i>региональный</i> 5,0 - <i>всероссийский</i> 7,0 <p>Участие в интернет – онлайн конкурсах:</p> <p>индивидуальное участие 0,5</p>	
3.Общественная деятельность	<p>Наличие опубликованных в педагогических методических изданиях (кроме сети Интернет) методических разработок, статей по вопросам образования (личные публикации методических разработок, статей по вопросам образования):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Всероссийский уровень 2,0 - краевой уровень 1,0 	
	<p>Общественная активность заведующего библиотекой, библиотекаря:</p> <p>Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень 1,0 - муниципального уровня 2,0 - краевого уровня 3,0 - федерального уровня 4,0 <p>Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - значок 6-11 ступень (золото) 2,0 - значок 6-11 ступень (серебро) 1,0 - значок 6-11 ступень (бронза) 0,5 	
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации.	1,0

Оценочный лист секретаря, инспектора по кадрам

Наименование критериев	Наименование показателей	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0
	Отсутствие жалоб от посетителей на работу	2,0
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	3,0
2.Общественная деятельность	Общественная активность:	
	Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:	1,0
	- школьный уровень	2,0
	- муниципального уровня	3,0
	- краевого уровня	4,0
	- федерального уровня	
Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):	2,0	
- значок 6-11 ступень (золото)	1,0	
- значок 6-11 ступень (серебро)	0,5	
- значок 6-11 ступень (бронза)		

Оценочный лист лаборанта

Наименование критериев	Наименование показателей	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
1.Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Содержание лаборантской в соответствие с требованиями СанПин	2,0
	Сохранность приборов и материальных ценностей в лаборантской, качественная обработка приборов, мензурок, измерительных приборов	2,0
	Своевременное выполнение работ по ремонту оборудования	2,0
	Качественное выполнение наладки оборудования	1,0
2.Общественная деятельность	Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень	1,0

	- муниципального уровня	2,0
	- краевого уровня	3,0
	- федерального уровня	4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):	2,0
	- значок 6-11 ступень (золото)	1,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	0,5
	- значок 6-11 ступень (бронза)	

**Оценочный лист
рабочего по комплексному обслуживанию здания**

Наименование показателей	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	2,0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на дворника	1,0
Своевременное исполнение заявок по ремонтным работам	2,0
Своевременное выполнение работ по техническому обслуживанию систем отопления, водоснабжения, канализации	2,0
Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	1,0
Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0 4,0
Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	2,0 1,0 0,5

Оценочный лист уборщика служебных помещений

Наименование показателей	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	2
Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	1
Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> - школьного уровня - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня 	 1,0 2,0 3,0 4,0
Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): <ul style="list-style-type: none"> - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза) 	 2,0 1,0 0,5

Приложение 1

к Перечню критериев и показателей для
распределения поощрительных выплат
стимулирующего характера
педагогическим и другим работникам
МБОУ СОШ №12 города
Невинномыска, за результативность и
эффективность работы
(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на осуществление поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы
с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Примечание (достижения)
.....			
.....			
Итого по критерию 1	X	X	X	
.....			
.....			
Итого по критерию 2	X	X	X	
.....			
.....			
Итого по критерию 3	X	X	X	
Общее количество баллов				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 _____ г.

(Фамилия, имя, отчество и подпись ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников учреждения)

Приложение 2

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 города Невинномыска, за результативность и эффективность работы

(составляется ответственным лицом)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 12 _____ для назначения поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 г. Невинномыска, за результативность и эффективность работы

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Невинномысск

Заседания общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12

Председатель -

Секретарь -

Присутствовали - 00 работников (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ №12 для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с _____.

СЛУШАЛИ:

И.О.Фамилия – ...

ВЫСТУПАЛИ:

И.О.Фамилия – ...

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

ЗА – 00 чел.

ПРОТИВ – 00 чел.

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 00 чел.

РЕШИЛИ:

2. Утвердить сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ №12 для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с _____. (или утвердить ... с прилагаемыми изменениями)

Приложение: Список присутствующих и их подписями.

Председатель
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Секретарь
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Приложение 4

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 города Невинномыска, за результативность и эффективность работы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 №_____ от «___» _____ 20__ г. об утверждении сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 12 для назначения поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы _____.

Протокол согласован:

Наименование органа	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Директор МБОУ СОШ №12			
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12			

Дата получения протокола директором после согласования

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №12
г. Невинномысска

1. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательное учреждение – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

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

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

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

работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленный директором учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в образовательном учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работе носит постоянный характер.

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

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ), но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и его заместителя - не свыше 6 месяцев.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.(ч.1 ст.71 ТК РФ)

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (ст. 65 ТК РФ);

- информацию о трудовой деятельности (трудовая книжка (бумажный формуляр), либо сведения о трудовой деятельности (ЭТК).

- номер страхового свидетельства номер СНИЛС или же новая форма АДИ-РЕГ, подтверждающая регистрацию гражданина в системе обязательного пенсионного страхования. Такие документы при приеме на работу после 31.12.2020 года предоставляют работники с опытом;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

Лицам, впервые поступающим на работу после 31.12.2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде, без оформления трудовой книжки.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании» и оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Приказ издаётся на основании трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

2.7. При приёме работника на работу или перевод его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись работника (ч.3 ст.68 ТК РФ):

а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющими трудовые обязанности работника; Организацию указанной работы осуществляет инспектор по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.9. В соответствии со ст. 66.1 работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя),

поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Сотрудник, который потерял трудовую книжку, обязан незамедлительно обратиться к работодателю по последнему месту работы, чтобы ему оформили дубликат документа.

Бумажные трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку (унифицированная форма по учёту кадров № Т-2 «Личная карточка работника» утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»).

Сведения о трудовой деятельности кроме бумажного носителя могут храниться в электронной форме в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанных в квалификационных справочниках, утверждённых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

2.10. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

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

Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или вносятся сведения о трудовой деятельности.

По соглашению сторон трудового договора, заключённого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ.

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

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст. 74 ТК РФ.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

2.13. Прекращение трудового договора возможно только на основании, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном её отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, которым по не зависящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке).

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии наркотического опьянения и т.п.)

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный поступок (по месту работы или в быту).

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

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

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

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

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

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

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должности). По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может быть иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан ст.84.1 ТК РФ направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч.1 ст. 81 или п. 4 ч.1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч.2 ст. 261 нТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

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

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

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

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

3.2.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом школы и коллективным договором формах;

3.2.10. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

3.2.16. самостоятельный выбор методов оценки знаний обучающихся;

3.2.17. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.2.18. пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2.19. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами(ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в

том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы, указанные в п.3.2.19 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.20. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.2.21. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.22. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Работник школы обязан:

- 3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.3.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.3.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

- лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 3.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.3.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.3.10. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 3.3.11. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
 - 3.3.12. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 3.3.13. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
 - 3.3.14. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, содержать рабочее место, мебель, учебное оборудование и пособия в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения, в том числе и на рабочем месте;
 - 3.3.15. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.3.16. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
 - 3.3.17. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 3.3.18. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (лицам, их заменяющих) учащимся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
 - 3.3.19. участвовать в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - 3.3.20. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
 - 3.3.21. проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
 - 3.3.22. соблюдать установленный Порядок аттестации педагогических работников.
 - 3.3.23. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
 - 3.3.24. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
 - 3.3.25. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при

травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора и (или) уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. управлять образовательным учреждением, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения; заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ и индивидуальные акты учреждения в порядке, установленном Уставом школы;

4.1.6. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором 12 и 27 числа каждого месяца;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.15. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

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

4.2.16. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.2.18. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.19. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.20. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

4.2.22. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.23. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

4.2.25. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

- установленном федеральными законами;
- 4.2.26. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях сообщать в Управление образования администрации г. Невинномыска.
- 4.4. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.5. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.6. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.7. возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.8. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- 4.9. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.10. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 4.11. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;
- 4.12. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.13. исполнять иные обязанности, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. В школе установлена пяти- и шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы установлено в зависимости от двух смен приказом директора школы.

В учреждении установлена шестидневная и пятидневная (для начальной школы) рабочая неделя с одним (воскресенье) и двумя (суббота, воскресенье) выходными днями;

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.4. Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно, по сложившимся в школе условиями труда.

Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя..

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и только по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором, инструкцией. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за неделю до начала каникул.

Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и

работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45 часов.

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

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружков, секций от 40 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления работодателя.

5.14. Работодателю в школе запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала уроков (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

5.18. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может предусматривать уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым

законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные оплачиваемые отпуска работодатель обязан предоставить в связи с регистрацией брака работника или его детей, рождением или усыновлением ребенка, переездом на новое место жительства, переводом сына на службу в армию, празднованием юбилейных дат со дня рождения, празднованием работником серебряной, золотой свадьбы, ликвидацией аварий в месте проживания работника, прохождения обследования в больнице при наличии направления, неожиданным тяжелым заболеванием близкого родственника, в случае смерти близких родственников.

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

Видами времени отдыха являются:

1. перерывы в течение рабочего дня;
2. выходные дни;
3. нерабочие праздничные дни;
4. отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в течение 45 минут.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.8. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Поощрения за труд

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами и др.

Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7.2. Решения о поощрениях принимаются работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работников, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работников школы представляют к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством в вышестоящие органы.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное

стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказ (распоряжение), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором школы. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

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

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный

срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

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

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
- 3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- 4) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 6) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 8) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 10) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10 Обязанности граждан, подлежащих воинскому учёту и призыву на военную службу

10.1. Граждане, подлежащие воинскому учёту, обязаны:

- при приёме на работу предоставить работодателю военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- в случае призыва на военную службу уведомить работодателя и предоставить повестку из военного комиссариата.

11. Заключительные положения

11.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

11.2. С Правилами должны быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в школу работник под подписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

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

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

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

Приложение 3

Перечень

вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Невинномыска:

№ п/п	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов *(1), *(2)	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов* (3), *(4), *(5)	Лабораторные и функциональные исследования*(3), *(4)	Дополнительные медицинские противопоказания*(6)
1. Химические факторы					
1.1 Химические вещества, обладающие выраженными особенностями действия на организм					
1.1.1.	Аллергены, «А»	1 раз в год	Оториноларинголог Дерматовенеролог *Офтальмолог *Аллерголог	*Специфическая аллергодиагностика Спирометрия с бронходилатационной пробой*	Аллергические заболевания различных органов и систем.
1.2 Вещества и соединения, объединенные химической структурой					
1.2.8.	Галогены, в том числе:				
1.2.8.1	хлор, бром ^А , йод ^А , соединения с водородом, оксиды	1 раз в 2 года	Оториноларинголог Дерматовенеролог Офтальмолог *Аллерголог	Спирометрия *Биомикроскопия переднего отрезка глаза.	Тотальные дистрофические заболевания и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частотой обострения 2 и более раз за календарный год. Хронические рецидивирующие заболевания кожи с частотой обострения 4 раза и более за календарный год. Хронические заболевания

					переднего отрезка глаза. Искривления носовой перегородки, препятствующие носовому дыханию.
1.3 Сложные химические смеси, композиции, химические вещества определенного назначения, включая:					
1.3.3	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие) ^А	1 раз в 2 года	Дерматовенеролог Оториноларинголог Офтальмолог *Аллерголог	Спирометрия Рентгенография грудной клетки в двух проекциях 1 раз в 2 года *билирубин, АСТ, АЛТ *биомикроскопия переднего отрезка глаза	Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. Хронические рецидивирующие заболевания кожи с частотой обострения 4 раза и более за календарный год и аллергодерматозы. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). Хронические заболевания бронхолегочной системы с частотой обострения 3 раза и более за календарный год.

*(1) Вещества, отмеченные в перечне знаком «А», являются аллергенами. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, контактирующих с веществами, отмеченных знаком «А» к обязательному объему обследования дополнительно привлекаются необходимые для проведения осмотра врачи-специалисты, осуществляются дополнительные лабораторные и функциональные исследования и учитываются дополнительные медицинские противопоказания, указанные для соответствующего класса веществ (п. 1.1.1.)

*(2) В Перечне вредных факторов перечислены факторы, которые по уровню своего воздействия отнесены к вредным и (или) опасным классам, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

*(3) При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением

бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

* (4) Участие в предварительных и периодических осмотрах врачей-специалистов, лабораторные и функциональные исследования, помеченные «звездочкой» (*), осуществляются по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических осмотрах, и обязательны при проведении предварительных и периодических осмотров работников в условиях специализированной медицинской организации, имеющей право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством.

* (5) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех категорий обследуемых.

* (6) Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Перечень

работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Невинномыска:

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров в	Участие врачей-специалистов * (1), * (2), * (3)	Лабораторные и функциональные исследования * (1), * (2)	Дополнительные медицинские противопоказания * (4)
1. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего образования перед началом и в период прохождения практики в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям)	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) педикулез; 6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 7) заразные и

			<p>поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p>	<p>деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;</p> <p>8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;</p> <p>9) инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.</p> <p>10) оза</p>
--	--	--	---	--

<p>2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист</p>	<p>Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям</p>	<p>Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оцена</p>
--	--------------------	--	---	--

3. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях	1 раза в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог *Инфекционист	Флюорография легких Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками получения отрицательных результатов первого контроля; 8) озена
--	--------------	--	---	---

*(1) При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2 проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

(2) Участие специалистов, объем исследования, помеченных «звездочкой» (), проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

(Решением Верховного Суда РФ от 18 декабря 2012 г. № АКПИ12-1363 ссылка 3 Перечня признана не противоречащей действующему законодательству в части обязательного участия в медицинских осмотрах (обследованиях) врача-психиатра и врача психиатра-нарколога).

* (3) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

* (4) Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Перечень профессий: по п.2 - все работники образовательного учреждения.

В соответствии с Приложением № 2, работодатель определяет контингент и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников. После согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска

Разработаны в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2015 г., регистрационный № 36213) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		В зимнее время года: -куртка на утепленной подкладе; - ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт./на 2,5 года 1 пара/ на 2 года
2.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар

		материалов	
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		В зимнее время года:	
		-куртка на утепленной подкладе;	1 шт./ на 2,5 года
		- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт./ на 2 года
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8.	Лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант механических испытаний	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Примечания:

1. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 12:

Профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<p>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</p> <p>Дворник</p> <p>Учитель физики</p> <p>Учитель технологии</p> <p>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства:</p> <p>для мытья рук</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
<p>Уборщик служебных помещений</p> <p>Учитель химии, лаборант</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p> <p>Работы, связанные с дезинфицирующими средствами.</p> <p>Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства:</p> <p>для мытья рук</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>

Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 12:

1. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

2. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

3. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

4. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

5. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учётом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения профсоюзного комитета на основании Типовых норм.

7. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется зам. директора по АХЧ.

8. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

18. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или

жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

10. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазка, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли, в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

11. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

13. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

13. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

14. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

15. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

26. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Соглашение по охране труда
между работодателем и работниками
МБОУ СОШ 12, 2021 год**

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 в лице директора Беляковой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и работниками МБОУ СОШ №12 в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее- профсоюзный комитет) Травкиной Ольги Ивановны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ 12 (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 12 (далее – школа).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в школе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Работодателя и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Работодателем и Профсоюзом.

2. Обязательства Работодателя

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению требований охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и обезвреживающими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения охраны труда в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Работодателя и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований охраны труда со стороны работников при не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением.

5.3. Работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. Работодатель своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

Перечень мероприятий по охране труда на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца/ далее 1 раз в года
2.	Проверка выполнения соглашения	декабрь, июнь
3.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
4.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
5.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, смывающих и обезвреживающих средств, хозяйственного инвентаря.	В течение года (по мере необходимости)
6.	Организация и проведение специальной оценки условий труда	По графику
7.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	Май- август
8.	Организация работы комиссии по охране труда	Постоянно
9.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	Июнь -август
10.	Подготовка документов к новому учебному году	Июнь -август
11.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	Август, январь
12.	Организация дежурства класных руководителей во время перемен с целью предупреждения травматизма	Ежедневно
13.	Разработка, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года (по мере необходимости)
14.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Постоянно
15.	Обслуживание системы оповещения о пожаре и пожарной безопасности сигнализации.	Постоянно
16.	Обслуживание тревожной кнопки	до декабря 2021 г.
17.	Охрана учебного заведения	до декабря 2021 г.
18.	ТО средств сигнализации	до декабря 2021 г.
15.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	Апрель- май
19.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-	Постоянно

	спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».	
--	--	--

**Положение об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 12
г. Невинномысска**

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 12 в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12, Устава образовательной организации и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путём проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором по согласованию с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства экономии фонда заработной платы работников образовательной организации (или) внебюджетных средств.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников работника школы (супруги, дети, родители);
- смерть работника школы;
- на проведение лечения;
- стихийные бедствия (наводнение, пожар и пр.)
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. При решении об оказании материальной помощи учитываются:

- факт (факты) нарушения трудовой дисциплины - правом на оказание материальной помощи в случаях, оговоренных настоящим Положением обладают работники, не имеющие нарушений трудовой дисциплины в течение года с момента подачи заявления об оказании материальной помощи;

- стаж работы в школе;
- материальное положение - степень нуждаемости работника;
- социальная защищённость работника - заявление об оказании материальной помощи:

- материальное положение инвалидов (получивших увечье в образовательном учреждении);
- материальное положение одиноких и многодетных работников, воспитывающих несовершеннолетних детей;
- материальное положение родителей, имеющих в семье несовершеннолетних детей-инвалидов, рассматриваются в приоритетном порядке.

2.3. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательной организации с учётом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных

возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи не ограничен.

2.4. Материальная помощь в случае погашения затрат на лечение и непредвидимых жизненных ситуациях оказывается только при наличии финансовой возможности школы.

2.5. Материальная помощь руководителю школы выплачивается по приказу Управления образования администрации г. Невинномыска.

III. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти (в случае смерти работника), в связи со смертью близких родственников работника, то – кроме копии свидетельства о смерти, предоставляются копии документов о родстве (свидетельство о браке, о рождении и др.). Для получения материальной помощи в случае непредвиденных жизненных ситуаций, погашения затрат на лечение работник предоставляет номера больничных листов с указанием лечебного учреждения, выдавшего их копию; справку из ЖКХ, полиции, справку администрации населенного пункта о признании гражданина пострадавшим вследствие стихийного бедствия, акт о пожаре от пожарной службы с указанием причин и пр. Указанные документы необходимы для правильного исчисления налогов или освобождения от их уплаты, необходимости отчислений ЕСН, представления отчетности в налоговые органы, а также объективности выделения средств, в качестве материальной помощи.

3.2. Заявление пишется на имя директора МБОУ СОШ № 12 с точным указанием причин для выдачи материальной помощи. Необходимые для получения материальной помощи документы предоставляются работником (в случае смерти работника – его близкими родственниками). В случае поступления заявления с одним и тем же случаем от разных работников (например, оба работают в школе) к рассмотрению принимается только одно заявление, поступившее первым.

3.3. Решение об оказании материальной помощи или отказе доводится до работников, подавших заявление на оказание материальной помощи.

3.3. Выплата материальной помощи производится на основании Приказа по школе.

IV. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, со дня рассмотрения заявления.

4.3. Материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается из экономии фонда оплаты труда и (или) внебюджетных средств.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Положение о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 ТК РФ (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»), совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы», коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Задачи Комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по

улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов проведения специальной оценки условий труда;

3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающих средств, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта;

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету.

4. Права комиссии

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, работников.

5.2. В состав комиссии входит 8 человек.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную силу: по одному для директора и председателя первичной профсоюзной организации.

**Положение
об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда
МБОУ СОШ № 12**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.04.1994 г. № 30, и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

1.2. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда является представителем профсоюзного комитета учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3. Численность уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда устанавливается совместным решением работодателя и профсоюзного комитета в зависимости от конкретных условий учреждения и необходимости обеспечения профсоюзного контроля за условиями и охраной труда.

1.4. Уполномоченный профсоюзного комитета избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда избирается в состав совместной комиссии по охране труда учреждения. Он же является членом профсоюзного комитета.

1.5. Уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении и выполнение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

1.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.

Профсоюзный комитет и работодатель, органы государственного надзора и контроля, техническая инспекция труда профсоюзов оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.7. Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения и его заместителями.

1.8. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, правилами и нормами по охране труда.

1.9. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профсоюзного комитета.

По решению профсоюзного собрания учреждения уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда

2. Основные задачи уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Основными задачами уполномоченного профсоюзного комитета являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда, за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашениями.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав.

3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссии (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением о происшедших несчастных случаях в учреждении, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая в учреждении.

3.6. По поручению профсоюзного комитета участие в расследовании несчастных случаев в учреждении.

3.7. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Для выполнения возложенных на него обязанностей уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать в учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителя и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях в учреждении.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителю учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев в учреждении.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств или соглашениями.

4.9. Вносить в совместные комитеты (комиссии) по охране труда предложения о степени вины потерпевшего, при смешанной ответственности сторон за несчастный случай, для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.10. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая в учреждении при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

4.11. Участвовать в переговорах, проводимых на предприятии при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда.

5. Гарантия прав деятельности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

5.1. Работодатель в соответствии с коллективным договором обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия;

- предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств предприятия в размере среднего заработка;

- проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

5.2. Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

5.3. В соответствии со ст. 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда установлены следующие социальные гарантии:

- уполномоченный по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;

- уполномоченный по охране труда, освобожденный от основной работы или являющийся членом профсоюзного комитета, не может быть уволен и переведен на другую работу без согласования с вышестоящим профсоюзным органом;

- он не может быть уволен в течение двух лет после его переизбрания;

- ему сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, в случае ликвидации (реорганизации) организации и на период до одного года - в случае его учебы или переквалификации;

- время его работы засчитывается в общий и специальный трудовой стаж;

- за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшение условий труда на рабочих местах уполномоченный профсоюзного комитета может быть материально и морально поощрен из средств организации или профсоюзного комитета.

Эти и другие дополнительные гарантии закрепляются в коллективных договорах и соглашениях.

5.4. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Правовой статус доверенных по охране труда определяется данными нормативными актами:

- Трудовой кодекс РФ (ст. 370);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10 от 12.01.1996 (ст. 19);
- Постановление Исполнительного комитета ФНПР от 2006г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза»;
- «Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива», утвержденные Постановлением Министерства труда России № 30 от 08.04.1994 г.

Положение
о комиссии для ведения коллективных переговоров по
подготовке и заключению коллективного договора

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии для ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (далее - Комиссия).

2. Комиссия создана в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса РФ и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является подготовка проекта коллективного договора.

4. Комиссии предоставляется право:

- определять порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения;

- определять содержание и структуру коллективного договора;

- организовывать предоставление сторонами друг другу имеющейся у них информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;

- проводить совещания, запрашивать информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора;

- привлекать к работе по подготовке коллективного договора специалистов, экспертов, посредников и др.;

- обеспечивать взаимодействие сторон и достижение согласия между ними по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- определять сроки, место и порядок проведения заседаний;

- информировать работников о ходе ведения коллективных переговоров и определять порядок ознакомления работников с подготовленным проектом коллективного договора и др.

5. Членами комиссии являются представители работодателя и работников, наделенные соответствующими полномочиями, которые образуют соответствующие стороны комиссии.

6. Комиссия формируется на основе принципов паритетности и равноправия сторон.

7. На организационном заседании Комиссии стороны определяют организационную структуру Комиссии (председателя, секретаря, рабочие группы и др.) и утверждают регламент ее работы (порядок подготовки и проведения заседаний, порядок принятия решений, показатели кворума и др.).

8. Члены Комиссии не должны разглашать полученные в ходе ведения коллективных переговоров сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Члены Комиссии на время ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

10. Члены Комиссии, представляющие интересы работников, в период их участия в коллективных переговорах не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, 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 действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы.

11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

**Совместная комиссия по охране труда в МБОУ СОШ № 12
на паритетной основе между администрацией и профсоюзным комитетом**

Состав комиссии по охране труда от администрации учреждения:

Белякова И.В. – директор МБОУ СОШ № 12
Янакаева Д.А. – заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности
Астанкова Н.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Соловьев В.В. – преподаватель-организатор по основам безопасности жизнедеятельности

Состав комиссии по охране труда от профсоюзного комитета учреждения:

Травкина О.И. – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12
Джерашвили А.Ю. – ответственный по охране труда МБОУ СОШ № 12
Журавская О.А. – уполномоченный по охране труда
Артёменко Н.В. – член профсоюзного комитета

Состав комиссии по трудовым спорам в МБОУ СОШ № 12

Белякова И.В. – директор МБОУ СОШ № 12
Травкина О.И. – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12
Кравченко Л.А. – уполномоченный по защите прав участника образовательного процесса,
социальный педагог
Мангасарова Е.В.- педагог – психолог
Гончарова О.И. – член управляющего совета МБОУ СОШ № 12

Кодекс профессиональной этики педагога

Глава I. Общие положения

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общности образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5. Руководитель, Совет школы, Работодатель, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. Основные нормы поведения педагога

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6. Педагог несет ответственность за порученные ему Работодателем функции и доверенные ресурсы.

7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13. Педагог дорожит своей репутацией.

14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

1. Общение педагога с учениками

1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

2. Общение между педагогами

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организациях между педагогам и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с Работодателем

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Работодатель школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Работодатель школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Работодатель не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Работодатель не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от Работодателя информацию, имеющую значение для работы школы. Работодатель не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции. За руководителем остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги школ уважительно относятся к Работодателю, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с Работодателем пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10. Педагоги должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11. Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13. Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть

заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

4. Отношения с родителями и опекунами учеников

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6. Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную для улучшения учебного и воспитательного процесса организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5. Взаимоотношения с обществом

5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, муниципальной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 12

1. Общие положения

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или его структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определённый период.

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства фонда заработной платы в пределах его экономии;

1.3. Премия устанавливается по итогам года (для всех категорий работников школы) совместным решением работодателя и профсоюзного комитета школы по представлению любой из сторон (работодателем, профсоюзным комитетом, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.5. Размер премии определяется наличием финансовых возможностей школы. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

I. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах и т.п.;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, краевых олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчётов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчётной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;

- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
 - подготовку школы к новому учебному году;
 - обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
 - пополнение материально-технической базы школы;
 - инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
 - проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
 - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
 - добросовестное исполнение должностных обязанностей;
 - выполнение важных (срочных) поручений;
 - работу с общественностью и родителями обучающихся;
 - обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.
- 2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:
- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
 - качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
 - выполнение индивидуальных планов;
 - активное участие в мероприятиях школы.
- 2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
 - качественная уборка помещений;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
 - содержание рабочего места в порядке.
- 2.5. Премия за большой объём сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.
- 2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

II. Показатели единовременного премирования

- 3.1. Единовременное материальное вознаграждение может производиться по следующим основаниям:
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
 - при выходе работника на пенсию;
 - по итогам конкретных мероприятий;
 - ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и другим праздникам.

III. Порядок установления премиальных выплат

- 4.1. Предложения по премированию от работодателя, профсоюзного комитета или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.
- 4.2. Комиссия в составе:
- директор (председатель комиссии);
 - заместители директора, заведующие кафедрами;
 - председатель профсоюзного комитета;
- обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.
- 4.3. Руководитель организации:
- устанавливает размер премий;
 - издает приказ о премировании работников;
 - решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.
- 4.4. Премия за большой объём сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.
- 4.5. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится с учётом их трудового вклада и фактически отработанное время в данном периоде.