

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Пионерский»

от работодателя:
директор Муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п.
Пионерский»:



Н. П. Тихонова

от работников:
председатель Профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
п. Пионерский»:



Н.Д. Еловикова

**Коллективный договор
на 2020-2023 г.**



п. Пионерский, 2020

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в Управлении по вопросам
труда и занятости населения
Администрации Святловского района
" 16 " декабря 2020 г.
Регистрационный № 9/2020
Подпись лица, осуществившего регистрацию
коллективного договора, соглашения Шама
Дашамбаев С.Г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Пионерский» (далее – ОО).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Отраслевое соглашение между Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Ханты-Мансийской окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ОО по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице руководителя – директор МБОУ СОШ п. Пионерский Тихонова Наталья Павловна (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Еловиковой Натальи Дмитриевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с *момента подписания* и действует по 25 ноября 2023 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

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

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 нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. При решении вопроса о прекращении трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным пунктом 13 части первой статьи 83 и взаимосвязанных положений абзаца третьей части второй статьи 331 и статьи 351.1 ТК РФ, а также при решении вопроса о приеме на работу лиц, подпадающих под действие указанных норм, работодатель обязан руководствоваться постановлением Конституционного Суда РФ от 17.07.2013 года № 19-П.

2.2.12. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761-н, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

2.2.13. Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушениями правил заключения трудового договора) применяется в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОО, её реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. При приеме работника работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.4. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.5. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

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

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

3.5. В ОО учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОО.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются: суббота, воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – 7 дней;
- за ненормированный рабочий день – до 7 дней;
- за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, – 16 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется постановлением Правительства автономного округа от 26.08.2003 года № 331-п «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа» (в актуальной редакции).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 1).

3.23. При проведении специальной оценки условий труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- бракосочетания детей работников – один календарный день.
- работающим инвалидам – один календарный день;
- сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года – 1 календарный

день;

- по уходу за детьми - инвалидами – 4 календарных дня.

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

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: 24 число месяца – за первую половину текущего месяца и 9 число следующего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40/60.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

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

4.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- 1) за интенсивность выполняемых работ;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за год;
- 4) единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- 5) за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся;
- 6) выплата по итогам работы за квартал.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (с участием представительного органа работников).

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- 1) высокую результативность работы;
- 2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим приказом руководителя организации.

Выплата устанавливается на срок с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника в размере от 15 до 50%.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно, с даты приема на работу.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается не чаще 1 раза в год по результатам предшествующего периода (учебного года).

4.6. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Единовременная выплата педагогическим работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в год и осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности. Выплата осуществляется в пределах средств фонда

оплаты труда. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата предоставляется при использовании части отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда. Единовременное премирование осуществляется в ОО в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

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

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия соответствующим органом власти решения о выдаче диплома.

4.12. Оплата труда учителей, педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор – методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. (Приложение 2).

4.13. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.15. Экономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении об оплате труда ОО.

Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда ОО.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Премиальный размер выплаты составляет не более 2 фондов оплаты труда работника по основной занимаемой должности из расчета не более ставки.

Премиальная выплата по итогам работы за год может быть снижена работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание или уволенным за виновные действия (Приложение 3).

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.18. Замена (замещение) временно отсутствующих учителей — это выполнение учителями наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия (по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме) учебной (преподавательской) работы учителей, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны заменяться учителями той же специальности. В исключительных случаях, когда учителя временно заменить учителем того же предмета невозможно, может иметь место замещение отсутствующего учителя учителем, преподающим другой предмет.

В этом случае учитель, преподающий другой предмет, проходит с обучающимися учебную программу по своему предмету несколько вперед, а при выходе на работу отсутствовавшего учителя он отдает ему эти часы, чтобы отсутствовавший учитель мог восполнить пропущенные учебные занятия.

Оплата труда учителей при замене (замещении):

- учителю той же специальности, который проводит учебные занятия по предмету и по расписанию отсутствующего учителя, кроме заработной платы, установленной при тарификации, должна производиться из установленного размера ставки заработной платы почасовая оплата за часы занятий, данные сверх фактического объема своей учебной нагрузки, установленного при тарификации;
- учитель другого учебного предмета, замещающий отсутствовавшего учителя в период замены дополнительную оплату не получает;
- при возвращении отсутствовавшего учителя, замещавший его учитель передает ему свои часы, при этом за ним сохраняется заработная плата, установленная при тарификации;
- отсутствовавшему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы, установленной при тарификации, должна производиться из установленного размера ставки заработной платы почасовая оплата за часы занятий, данные сверх фактического объема своей учебной нагрузки, установленного при тарификации.

При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему учителю устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда

учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом 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 пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «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.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.3. Осуществлять регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. Организовывать информационно-просветительскую кампанию, направленную на совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИДа среди работников образовательной организации и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.1.18. Распространять информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа среди работников образовательной организации.

6.1.19. Включать информацию о ВИЧ/СПИДе (электронный обучающий модуль) вводные и повторные инструктажи по охране труда с оценкой уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ/СПИДом.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда организации (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

– установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

– установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

– принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);

– утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

– определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

– формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

– изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);

– принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

– сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор МБОУСОШ п. Пионерский

 Фихонова Наталья Павловна

М.П.

26 ноября 2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Еловикова Наталья Дмитриевна

М.П.

26 ноября 2020 г.

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем

1. Заведующий производством пищеблока школьной столовой – 7 дней
2. Заместитель директора по хозяйственной части- 7 дней
3. Главный бухгалтер – 7 дней
4. Бухгалтер, экономист – 4 дня

Приложение 2

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при переезде из других регионов Российской Федерации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	преподаватель, учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по

	основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); Инструктор по труду; Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы по профилю работы мастера производственного обучения)	мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель	учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); Инструктор по физической культуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение 3

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ а/п	показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	До 20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов, постановлений, распоряжений, решений, поручений	До 20%
3	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, представление недостоверной информации	До 20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	До 20%

Приложение 4

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Пионерский».

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУСОШ п.Пионерский (далее Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБОУСОШ п.Пионерский (далее организация) и разработано на основании Постановления администрации Советского района от 09.06.2017 г. № 1089/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Советского района», Постановления администрации Советского района от 23.05.2019 г. №1084/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 09.06.2017 г. №1089/НПА», Постановления администрации Советского района от 10.03.2020 г. №423/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 09.06.2017 г. №1089/НПА»; Постановления администрации Советского района от 17.11.2020 г. №2379/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 09.06.2017 г. №1089/НПА».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя организации, главного бухгалтера;

- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда организации.

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Ставка заработной платы для расчета должностных окладов и тарифных ставок работникам организаций, устанавливается в размере 6540 рублей.

1.5. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.5.1. базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

1.5.2. коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;

1.5.3. коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

1.5.4. коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

1.5.5. коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления в соответствии с Перечнем должностей по категориям работников образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации Советского района от 06.09.2016 № 1680/НПА «О перечне должностей по категориям работников образовательных организаций для формирования штатного расписания» (далее Перечень должностей по категориям работников образовательных организаций);

1.5.6. коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской местности);

1.5.7. молодой специалист - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специальности, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

1.5. Система оплаты труда работников организации, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.6. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.7. Заработная плата работников организации состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Размер минимальной заработной платы работников организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже

минимального размера оплаты труда, приказом руководителя организации предусматривается выплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем организации в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

При исчислении доплаты до уровня минимального размера оплаты труда учитываются выплаты, указанные в пункте 1.8. настоящего Положения.

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

2. Основные условия оплаты труда работников организации

2.1. В локальных нормативных актах организации, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками организации, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада:

2.2.1. руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2.2. специалиста организации устанавливается:

1) для педагогического работника организации путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

2) для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

3) служащего организации устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.3. Перечень должностей по категориям работников организации устанавливается постановлением администрации Советского района.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается в размере 2500 рублей - за ученую степень доктора наук, 1600 рублей - за ученую степень кандидата наук работникам муниципальных организаций.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей во всех организациях.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.6. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.7. Коэффициент территории устанавливается - 1,0.

2.8. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих

№ п/п	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1.	<p>Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики (коэффициент применяется по факту нагрузки)</p>	0,05
	<p>проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки)</p>	0,05
	<p>проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, родного русского языка, родной литературы, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)</p>	0,10
2.	<p>Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,05
3.	<p>Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	
4.	<p>Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы).</p> <p>Руководство методическими кафедрами, творческими группами, Центром здоровья (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	
5.	<p>Заведование учебной, учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,10
6.	<p>Работа педагогических работников, связанная с:</p> <p>реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки);</p> <p>реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется</p>	0,05

	по факту нагрузки)	
7.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
8.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения	0,10
9.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
10.	Работа учителя - логопеда, учителя-дефектолога (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
11.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
12.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30
13.	Работа прочих педагогических работников (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
14.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
15.	Работа в группах с детьми, относящимися к категории КМНС, с	0,10

	преподаванием национальных языков(коэффициент применяется по факту нагрузки)	
16	Работа (кроме руководителя организации, его заместителей, руководителей структурных подразделений организации, педагогических работников) в общеобразовательной организации (коэффициент применяется на ставку работы)	0,025
17	Работа лаборанта, связанная с работой в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
18	Работа специалистов (кроме педагогических работников)	0,2
	служащих	0,18

коэффициента за квалификационную категорию;
коэффициента за ученое звание;
коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников организаций, устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам организации в размере, приведенном в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2
.10.
Коэ
 ffi
 ци
 е
 нт

за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации,

СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам организации.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 4.

Таблица 4

**Размер коэффициента за государственные награды
(ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты)
Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия
в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР**

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	

медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
Почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Благодарственные письма, Благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

2.11. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.12. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются постановлением администрации Советского района.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,30
Группа 3	0,30
Группа 4	0,30

2.13. Коэффициент уровня управления устанавливается заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается постановлением администрации Советского района.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85
Уровень 3	0,35

2
.14.
Схе
ма

расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 7).

Таблица 7

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

2
.15.
Про
фес

сии рабочих организации тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.92 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.16. Водителям, осуществляющим перевозку детей устанавливается коэффициент специфики работы в размере 0,77.

2.17. Почасовая оплата труда.

2.17.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

1) за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки

в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.17.2. Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

2.17.3. Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной

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

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

3.1.1. выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

3.1.4. выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.5. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

3.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях финансируемых из бюджета Советского района».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 8.

Таблица 8

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного	Осуществляется в соответствии со статьёй 154

		оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	По результатам специальной оценки условий труда работника.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

	обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	совмещаемой должности или вакансии	Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
6	6.1 Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением случая, установленного пп. 6.2 п. 6 настоящей таблицы)	1,7	статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, решение Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района»
	6.2 Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, применяемый при расчете ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство	1,5	приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.07.2020 № 1005 «Об утверждении методических рекомендаций по условиям и порядку назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего

			образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Ханты-Мансийского автономного округа - Югры из федерального бюджета»
7	Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В зависимости от стажа работы, но не более 50%	статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, решение Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района»
8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций	5000 рублей в месяц за каждый класс	приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.07.2020 № 1005 «Об утверждении методических рекомендаций по условиям и порядку назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные

			образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры из федерального бюджета
--	--	--	--

3.6. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 8, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.7. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- 1) за интенсивность выполняемых работ;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за год;
- 4) единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- 5) за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся;
- 6) выплата по итогам работы за квартал.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- 1) высокую результативность работы;
- 2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим приказом руководителя организации.

Выплата устанавливается на срок с 01 января по 31 августа и с 01 сентября по 31 декабря.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника в размере от 15 до 50%.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно, с даты приема на работу.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы указаны в таблице 9.

Таблица 9

**Показатели,
за которые производится снижение размера выплаты за интенсивность и высокие
результаты работы.**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Наличие замечаний, выявленных в ходе проверки (контроля) надзорных органов, вышестоящих организаций, ведомств.	20%
2.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, документации, представление не достоверной информации.	20%
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников УВП.	10%

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми приказом руководителя организации.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическому персоналу и производится ежемесячно.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор представлен в процентах. Оценка деятельности осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада работника приказом руководителя организации на основании решения Комиссии школы по стимулированию. Выплата устанавливается на периоды с 01 сентября по 31 августа по результатам работы за предыдущий учебный год.

Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ указан в Приложении к настоящему Положению.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 15% на срок до 3 месяцев с даты приема на работу, по истечении 3 месяцев с даты приема на работу 0%-20%.

4.4. Дополнительно за качество выполняемых работ в организации приказом руководителя производится единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников. Размер и условия единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) указаны в таблице 10.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата выплачивается по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Распределение разовых выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ).

Таблица 10

N	Условия осуществления	Должность работника,	Размер выплаты
---	-----------------------	----------------------	----------------

п/п	выплаты	подлежащего выплате	
1	2	3	4
1.	За подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников муниципального уровня	Педагогические работники	1 место-7000руб. 2 место-5000руб. 3 место-3000руб. (за 1 обучающегося)
2.	За подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников регионального уровня	Педагогические работники	1 место-10000руб. 2 место-7000руб. 3 место-5000руб. (за 1 обучающегося)
3.	За подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников всероссийского уровня	Педагогические работники	1 место-20000руб. 2 место-15000руб. 3 место-10000руб. (за 1 обучающегося)
4.	За результаты ОГЭ, ЕГЭ не ниже всероссийского, регионального и муниципального уровней (средний балл)	Педагогические работники	500 руб. за обучающегося.
5.	За результаты ОГЭ, ЕГЭ не ниже регионального и муниципального уровней (средний балл)	Педагогические работники	400 руб. за обучающегося.
6.	За результаты ОГЭ, ЕГЭ не ниже муниципального уровня (средний балл)	Педагогические работники	300 руб. за обучающегося.
7.	За проведение проверки (оценки) диагностических работ в рамках независимой оценки качества образования (ВПР, РДР, итоговое сочинение и т. п.)	Педагогические работники	Тестовая форма -20руб. за 1 работу; иная форма-40руб. за 1 работу.
8.	За участие в работе лагеря, расположенного на базе школы в период осенних (весенних) каникул.	Педагогические работники, работники пищеблока	Начальник лагеря - 5000руб.; воспитатель-2500руб.; работники пищеблока-2000 руб.
9.	За участие в работе лагеря, расположенного на базе школы в период летних каникул.	Педагогические работники, работники пищеблока	Начальник лагеря - 20000руб.; воспитатель-8 000руб.; работники пищеблока-5000 руб.
10.	За результаты ВПР не ниже всероссийского, регионального и муниципального уровней (средний балл)	Педагогические работники	50 руб. за обучающегося.
11.	За результаты ВПР, РДР не ниже регионального и муниципального уровней (средний балл)	Педагогические работники	40 руб. за обучающегося.
12.	За результаты ВПР, РДР не	Педагогические	30 руб. за обучающегося.

	ниже муниципального уровня (средний балл)	работники	
13.	За призовые места в очных внутришкольных конкурсах профессионального мастерства.	Педагогические работники	1 место-7000руб. 2 место-5000руб. 3 место-3000руб.
14.	За участие в очных внутришкольных конкурсах профессионального мастерства.	Педагогические работники	1000 руб.
15.	За 100% исполнение плана работы по повышению уровня профессиональной компетенции педагогов за учебную четверть.	Руководители методических кафедр	5000 руб.
16.	За 100% исполнение бюджета при условии целевого расходования бюджетных ассигнований за полугодие.	Главный бухгалтер	20000руб.
17.	За 100% исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам полугодия.	Заместитель директора по ХЧ, заведующий производством пищеблока	15000руб.
18.	За 100% исполнение муниципального задания в части своих компетенций за полугодие	Заместитель директора по УВР, ВР.	20000руб.
19.	За подготовку школы к новому учебному году	Заместитель директора по ХЧ, заведующий производством пищеблока	20000руб.
		Все категории работников, участвовавшие в подготовке школы полный период работ	10000руб.
		Все категории работников, участвовавшие в подготовке школы не полный период работ	3000руб.
20.	За качественную подготовку специальной документации для работы комиссий разного уровня за учебную четверть.	Учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор	10000рублей
21.	За выполнение особо важного поручения	Все работники	5000 рублей
22.	За подготовку победителей и призеров очных творческих,	Педагогические работники	1 место-3000руб. 2 место-2000руб.

	исследовательских, спортивных конкурсов (соревнований) муниципального уровня		3место-1000руб. (за 1 обучающегося или команду)
23.	За подготовку победителей и призеров очных творческих, исследовательских, спортивных конкурсов (соревнований) регионального уровня	Педагогические работники	1место-5000руб. 2место-3000руб. 3место-2000руб. (за 1 обучающегося или команду)
24.	За подготовку победителей и призеров очных творческих, исследовательских, спортивных конкурсов (соревнований) Всероссийского уровня	Педагогические работники	1место-7000руб. 2место-5000руб. 3место-3000руб. (за 1 обучающегося или команду)
25.	За призовые места в очных конкурсах, соревнованиях, мероприятиях различного уровня (кроме внутришкольного)	Все категории работников	1место-5000руб. 2место-3000руб. 3место-2000руб.
26.	За участие в очных конкурсах в очных конкурсах, соревнованиях, мероприятиях различного уровня (кроме внутришкольного)	Все категории работников	1000 руб.
27.	За обеспечение безопасного перехода обучающихся к иному месту ведения образовательной деятельности (здание школы по адресу ул.Ленина,27, лыжная база) в течение учебной четверти.	Педагогические работники	3000 руб.
28.	За проведение проверки (оценки) диагностических, олимпиадных и других работ по привлечению Управления образования администрации Советского района.	Педагогические работники	1000 руб.
29.	За проведение дополнительных (вне тарифицируемой педагогической нагрузки) занятий с обучающимися выпускных классов по подготовке к государственной итоговой аттестации по расписанию, утвержденному приказом по школе (за 1 час)	Педагогические работники	300руб.
30.	За эффективное исполнение обязанностей классного руководителя по обеспечению безопасного нахождения в образовательном учреждении (отсутствие	Классные руководители	2000 руб.

	зарегистрированных несчастных случаев в период УВР) за учебную четверть		
31.	За эффективное исполнение обязанностей классного руководителя по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (отсутствие вновь поставленных обучающихся на различные виды учета) за учебную четверть.	Классные руководители	2000

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, приказом руководителя организации.

4.5.1. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.5.2. Премияльная выплата по итогам работы за год составляет не более 2 фондов оплаты труда работника по основной занимаемой должности из расчета не более ставки.

4.5.3. Премияльная выплата по итогам работы за год может быть снижена работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.5.4. Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

1) надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

2) проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

3) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

4) участие в коллективных творческих делах.

4.5.5. Показатели, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 11.

Таблица 11

**Показатели,
за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы**

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной	до 20%

	отчетности, представление не достоверной информации	
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

4.6. Выплата по итогам работы за квартал выплачивается всем категориям работников за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде, проявление инициативы при исполнении должностных обязанностей, внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями, соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе в размере не более 1 фонда оплаты труда по основной занимаемой должности из расчета не более ставки при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда.»

5. Иные выплаты

5.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- 1) единовременная выплата молодым специалистам;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- 4) ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- 5) материальная помощь семье умершего (погибшего) работника;
- 6) материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети);
- 7) единовременная премия к юбилейным датам работников (50,55,60,65 и т.д.);
- 8) единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.);
- 9) единовременная выплата работникам за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий;
- 10) единовременная выплата председателю, заместителю председателя, экспертам региональных предметных комиссий за проверку диагностических работ в 10-х классах, запланированных к проведению в период с 01.09.2020 по 31.12.2020 (далее диагностические работы, единовременная выплата за проверку диагностических работ).

5.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует 2 должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

5.3. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности из расчета не более ставки.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

При исчислении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику учитываются:

- 1) должностной оклад (тарифная сетка);
- 2) компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, выплаты за работу в ночное время);
- 3) стимулирующие выплаты (за интенсивность выполняемых работ, за качество выполняемых работ);
- 4) иные выплаты (ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников).

5.4. В случае деления ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должен превышать двух фондов оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии) из расчета не более ставки.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

5.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

5.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

5.7. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников, но не позднее месяца, следующего после наступления события и не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии составляет 5 тысяч рублей.

5.8. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.9. Основанием для выплаты материальной помощи семье умершего (погибшего) работника является заявление члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально).

5.10. Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) является заявление работника с приложением соответствующих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально).

5.11. Размер выплаты материальной помощи семье умершего (погибшего) работника, материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) составляет 10000 рублей.

5.12. Выплата единовременной премии к юбилейным датам работников осуществляется в едином размере для всех работников организации. Размер единовременной премии составляет 5 тысяч рублей.

5.13. Выплаты, указанные в подпунктах 4-7 пункта 5.1. настоящего Положения осуществляются по приказу директора школы за счет экономии средств по фонду оплаты труда организации.

5.14. Единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.) выплачивается работнику в размере 1 фонда оплаты труда на основании приказа по школе.

5.15. Единовременная выплата осуществляется работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий в случае введения на территории автономного округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

Единовременная выплата устанавливается в размере 1000 рублей за каждый день выполнения обязанностей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.16. Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется по завершении работы региональных предметных комиссий на основании ведомости, содержащей сведения об объемах выполненных работ, исходя из:

- 1) видов деятельности педагогических работников по проверке диагностических работ;
- 2) количества фактически отработанных часов при выполнении возложенных функциональных обязанностей по проверке диагностических работ;
- 3) количества проверенных письменных работ (при условии проверок одной работы двумя педагогическими работниками, привлекаемыми в качестве экспертов региональных предметных комиссий);
- 4) стоимости одного часа работы (стоимости проверки одной работы), учитывающей районный коэффициент, процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работу с персональными данными в соответствии с таблицей 12.

Таблица 12

Стоимость одного часа работы (стоимость проверки одной диагностической работы) на одного педагогического работника, привлекаемого к проверке диагностических работ

№	Виды деятельности педагогических	Единица	Стоимость одного
---	----------------------------------	---------	------------------

п/п	работников	измерения	часа работы (стоимость проверки одной диагностической работы) (руб)
1.	Председатель региональной предметной комиссии	1 час	118,8
2.	Заместитель председателя региональной предметной комиссии	1 час	46,67
3.	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по русскому языку, литературе, обществознанию, истории, иностранным языкам, а также устной работы по иностранным языкам)	1 диагностическая работа	70,72
4	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по математике, географии, биологии, физике, информатике, химии)	1 диагностическая работа	56,57

6. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя организации и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата заместителей руководителя организации и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

6.2. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

6.3. Компенсационные выплаты устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения.

6.5. Иные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 5 настоящего Положения.

6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей организации и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 2,0.

6.8. Не допускается превышение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1-3 таблицы 8;

на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Руководитель организации несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных требований.

8. Порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1. Расчёт размера выплат за качество выполняемых работ и обоснование расчёта производится комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия) в количестве 5 человек, создаваемой на основании приказа директора школы.

2. В состав Комиссии входят: члены администрации (2 человека), представители работников (2 человека), член первичной профсоюзной организации школы (1 человек).

Выборы в состав Комиссии представителей от работников и от органа общественного управления проводится ежегодно на заседаниях Общего собрания трудового коллектива.

3. Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист.

5. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в год (в сентябре).

6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует 2/3 её членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании.

7. Все решения комиссии оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарём комиссии.

8. Работники школы представляют в Комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

9. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности и составляет итоговый оценочный лист с указанием процента премирования по каждому работнику. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в трехдневный срок.

10. Комиссия обязана ознакомить сотрудников с расхождениями результатов оценивания качества труда работника и Комиссии под подпись.

11. На основании протокола комиссии директор школы издаёт приказ об установлении размера выплат за качество выполняемых работ .

12. С момента знакомства сотрудников с решением комиссии, указанным в приказе по школе в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление в Комиссию о несогласии с оценкой о результативности их профессиональной деятельности.

13. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 10 дней со дня принятия заявления.

Критерии оценивания качества труда руководителей.

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (НОО,ООО).

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Уровень качества реализации ОП начального общего образования и основного общего (%) $\times 0,145$	8
		Количество обучающихся по ОП НОО - участников очных предметных олимпиад, конкурсов) $\times 0,02$ %	2
2.	Эффективность управления учебно-воспитательным процессом.	Доля заказчиков муниципальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг (по результатам анкетирования) $\times 0,04$	4
		Своевременное проведение и оформление протоколов заседаний коллегиальных органов Методического совета, совещаний при зам. директора по УВР, школьной аттестационной комиссии (по протоколам).	4
		Ведение платных образовательных услуг.	2

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (ООО и СОО).

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Уровень качества реализации ОП основного общего и среднего общего образования (%) $\times 0,23$	8
		Доля обучающихся 9-11 классов, посещающих занятия (курсы) предпрофильной и профильной направленности $\times 0,02$	2

2.	Эффективность управления учебно-воспитательным процессом.	Доля заказчиков муниципальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг (по результатам анкетирования) $\times 0,04$	4
		Своевременное проведение и оформление протоколов заседаний коллегиальных органов совещаний при зам. директора по УВР, школьной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся на профильное обучение (по протоколам).	4
		Ведение платных образовательных услуг.	2

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (ИКТ).

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Наличие актуальной информации в системе «Регион-контингент», ЭКЖ, на официальном сайте школы.	8
		Количество обучающихся - участников очных предметных олимпиад $\times 0,02$	2
2.	Эффективность управления учебно-воспитательным процессом.	Доля заказчиков муниципальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг (по результатам анкетирования) $\times 0,04$	4
		Своевременное и качественное исполнение плана подготовки к проведению государственной итоговой аттестации выпускников.	4
		Ведение платных образовательных услуг.	2

1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (обучение детей с ОВЗ, детей-инвалидов).

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Уровень качества реализации адаптированных основных образовательных программ общего образования (%) x 1	5
		Доля обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных внеурочной деятельностью x 0,05	5
2.	Эффективность управления учебно-воспитательным процессом.	Доля заказчиков муниципальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг (по результатам анкетирования) x 0,04	4
		Своевременное проведение и оформление протоколов заседаний коллегиальных органов совещаний при зам. директора по УВР, школьного ПМПк (по протоколам).	2
		Качественная подготовка установленной документации по организации обучения детей-инвалидов.	2
		Качественная диагностика обучающихся с ОВЗ для подготовки пакета документов на территориальную ПМПк.	2

1.5. Заместитель директора по воспитательной работе.

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Количество учащихся (команд) - призеров творческих конкурсов муниципального, регионального и всероссийского уровней x 0,2 %	4
		Количество учащихся (команд) - призеров спортивных соревнований муниципального, регионального и всероссийского уровней x 0,08 %	4
		Доля обучающихся, охваченных программами дополнительного образования и внеурочной деятельностью x 0,04 %	4

2.	Эффективность управления учебно-воспитательным процессом.	Доля заказчиков муниципальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг по организации воспитательного процесса и обеспечения здоровьесберегающей среды (по результатам анкетирования) x 0,04%	4
		Своевременное проведение и оформление протоколов заседаний коллегиальных органов Управляющий совет, совещаний при зам. директора по ВР, Совет по профилактике правонарушений (по протоколам).	2
		Доля обучающихся, состоящих на различных видах учета не более 0,8%.	2

1.6. Главный бухгалтер.

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Своевременное и качественное решение вопросов финансово-экономической деятельности учреждения (своевременная выплата заработной платы, отпускных, компенсаций, пособий, подотчетных сумм).	6
		Своевременный расчет с поставщиками и подрядчиками, согласно заключенным договорам.	4
		Целевое и своевременное расходование бюджетных ассигнований, привлеченных дополнительных средств за счет внебюджетных источников.	4
2.	Эффективность управления структурным подразделением.	Своевременное внесение изменений и дополнений в локальные акты учреждения, регулирующие финансово-экономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством	4

	Отсутствие замечаний при проверках финансово-экономической деятельности учреждения	2
--	--	---

1.7. Заместитель директора по ХЧ

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Целевое, своевременное, полное освоение выделенных средств на приобретение материальных ценностей	4
		Обеспечение поставки материальных ценностей в соответствии с заключенными договорами, муниципальными контрактами	4
		Обеспечение сохранности материальных ценностей ,основных средств.	4
2.	Эффективность управления структурным подразделением.	Соблюдение санитарно – гигиенического и противопожарного режима школы (отсутствие предписаний надзорных органов режимного характера).	4
		Эффективность распределения обязанностей между работниками(в рамках своих компетенций).	4

1.8. Заведующий производством пищеблока школьной столовой.

	Критерии	Индикаторы оценивания	Максимальное количество %
1.	Результативность профессиональной деятельности.	Своевременное уведомление о потребности в заключении договора на поставку продуктов питания, проведения необходимых мероприятий. Своевременное составление заявки на поставку продуктов питания.	4
		Осуществление контроля за получением продуктов питания от поставщиков, контроль за ассортиментом и качеством полученного товара.	4

		Своевременное составление и предоставление установленной отчетности . Качественный учет товарно-материальных ценностей и основных средств.	4
2.	Эффективность управления структурным подразделением.	Своевременный контроль соблюдения работниками правил и норм санитарно-гигиенических, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	4
		Отсутствие замечаний при плановых и внеплановых проверках, ревизиях производственной и хозяйственной деятельности (в том числе внутришкольных).	4

2. Критерии оценивания качества труда специалистов (педагогический персонал).

2.1. Критерии оценивания качества труда учителя

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1.	Качество ведения урочной деятельности	<u>Для учителя-предметника:</u> Уровень качественной успеваемости при 100% успеваемости по предмету (%) x коэффициент сложности Первой категории сложности: -математика, русский язык, физика, химия -0,13 Второй категории сложности: -биология, география, информатика, литература, история, обществознание, английский язык -0,11 Третьей категории сложности: - ОБЖ, физическая культура, ИЗО, музыка, технология – 0,09 <u>предметы начальной школы</u> (математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир) - 0,09 <i>За качественную успеваемость при безотметочном оценивании - 100%</i>	8
		<u>Для учителя индивидуального обучения:</u> Доля обучающихся с ОВЗ со стабильной или положительной динамикой интеллектуального развития в соответствии с диагностической картой развития обучающегося % x 0,08 <i>За качественную успеваемость при безотметочном оценивании - 100%</i>	
2.	Результативность ведения внеурочной деятельности	Количество организованных и проведенных общешкольных внеклассных и (или) внеурочных мероприятий x 0,5 (<i>наименование мероприятия, дата проведения, охват обучающихся</i>)	3
3.	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0 (<i>наименование мероприятия, дата проведения</i>)	3

4.	Исполнительская дисциплина	Качественное осуществление дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма)	2
		Отсутствие письменных мотивированных жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса, нарушений и замечаний по результатам внутришкольного контроля	4

Примечание: по критерию «Качество ведения урочной деятельности» при реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО учитываются индикаторы для учителя-предметника, при реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО, в том числе адаптированных по индивидуальным учебным планам учитываются индикаторы для учителя индивидуального обучения.

В случае реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО и реализации основных образовательных программ НОО, ООО, СОО, в том числе адаптированных по индивидуальным учебным планам учитывается среднееарифметическое индикаторов для учителя-предметника и учителя индивидуального обучения.

2.2 Критерии оценивания качества труда учителя индивидуального обучения

№ п/п	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Качество ведения урочной деятельности.	Доля обучающихся с ОВЗ со стабильной или положительной динамикой интеллектуального развития в соответствии с диагностической картой развития обучающегося % $\times 0,08$ <i>За качественную успеваемость при безотметочном оценивании -100%</i>	8
2	Результативность ведения внеурочной деятельности.	Количество организованных и проведенных внеклассных и (или) внеурочных мероприятий $\times 0,5$ <i>(наименование мероприятия, дата проведения, охват обучающихся)</i>	3
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня $\times 1,0$ <i>(наименование мероприятия, дата проведения)</i>	3
4	Исполнительская дисциплина	Качественное осуществление дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма)	2

		Отсутствие мотивированных жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса, нарушений и замечаний по результатам внутришкольного контроля	4
--	--	--	---

2.3. Критерии оценивания качества труда педагога-психолога

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности при работе с учащимися.	Количество проведенных диагностических исследований с анализом результатов: - класса (группы) учащихся x 0,12 % - обучающегося (индивидуально) x 0,085%	5
		Индивидуальное консультирование учащихся по возникшим вопросам (по журналу) x 0,2	3
2	Результативность профессиональной деятельности, повышение педагогической компетентности.	Количество проведенных тренингов и диагностических исследований с анализом результатов родителей, педагогов x 0,4	4
		Индивидуальные консультации по вопросам возрастных и индивидуальных особенностей детей родителей (законных представителей), педагогов (по журналу) x 0,14	3
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0	3
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний при плановых и внеплановых проверках (в том числе внутришкольных) и от надзорных органов.	2

2.4. Критерии оценивания качества труда социального педагога

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной	Доля учащихся, снятых с учета в сравнении с предыдущим периодом x 0,6%	3

	деятельности при работе с учащимися.	Количество индивидуальных бесед, консультаций профилактического характера (по журналу) с обучающимися x 0,03% .	3
2	Результативность профессиональной деятельности при работе с родителями, педагогами, социальными партнерами, повышение педагогической компетентности	Количество индивидуальных бесед, консультаций профилактического характера (по журналу) с родителями x 0,04%.	3
		Количество мероприятий, организованных и проведенных с привлечением гражданских и социальных институтов x 0,23%.	3
		Качественное и своевременное исполнение решений, постановлений органов профилактики и защиты прав детей администрации района	3
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0	3
4	Исполнительская дисциплина	Результативность дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма) x 2,0	2

1.9. Критерии оценивания качества труда преподавателя-организатора ОБЖ

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности по созданию безопасных условий УВП.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся школы – 5 %, за каждый случай – минус 1%	3
		Количество проведенных мероприятий (военно-спортивные сборы, игры, учебные тренировки) x 0,8%	3
		Своевременная и качественная работа с допризывной молодежью.	3
2	Результативность профессиональной деятельности в рамках межведомственного взаимодействия.	Количество мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров x 0,5%	3
		Качественное и своевременное исполнение плана работы по профилактике ДДТТ.	3

		Участие и наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства	3
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний при плановых и внеплановых проверках (в том числе внутришкольных) и от надзорных органов.	2

2.6. Критерии оценивания качества труда учителя-логопеда

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности при работе с учащимися.	Количество проведенных занятий по коррекции и развитию речи (по журналу КРР) : -индивидуальных x 0,2 % -групповых x 0,017%	5
		Положительная динамика состояния речевого развития обучающихся (по протоколам диагностики)	4
2	Результативность профессиональной деятельности при работе с родителями, педагогами.	Количество проведенных мероприятий консультационного и просветительского характера с педагогами (по журналу) x 0,3 %	3
		Количество проведенных мероприятий консультационного и просветительского характера с родителями (по журналу) x 0,15%	3
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0 <i>наименование мероприятия, дата проведения)</i>	3
4	Исполнительская дисциплина	Результативность дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма) x 2,0	2

2.7. Критерии оценивания качества труда учителя – дефектолога

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности при работе с учащимися.	Количество проведенных занятий по коррекции и развитию речи (по журналу КРР) : -индивидуальных x 0,2 % -групповых x 0,017%	4
		Положительная динамика состояния речевого развития обучающихся (по протоколам диагностики)	4
2	Результативность профессиональной деятельности при работе с родителями, педагогами.	Количество проведенных мероприятий консультационного и просветительского характера с педагогами (по журналу) x 0,3 %	3
		Количество проведенных мероприятий консультационного и просветительского характера с родителями (по журналу) x 0,15%	4
3	Результативность деятельности по трансляции педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0 <i>наименование мероприятия, дата проведения)</i>	3
4	Исполнительская дисциплина	Результативность дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма)	2

2.8. Критерии оценивания качества труда педагога-организатора

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности	Количество проведенных общешкольных внеклассных мероприятий (в том числе в рамках районных акций) x 0,5 % (<i>наименование мероприятия, дата проведения, охват обучающихся</i>)	5
		Уровень посещаемости объединения дополнительного образования не менее 90% от списочного состава	4

2	Результативность профессиональной деятельности	Доля воспитанников «группы риска» охваченных дополнительным образованием не менее 10 %.	3
		Регулярное освещение работы объединения дополнительного образования перед родительской общественностью (кол-во публикаций на сайте, выступлений на род. собраниях) x 0,5%	5
		Участие и наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства x 1,0	3

2.9. Критерии оценивания качества труда тьютора

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности при работе с учащимися.	Своевременное и качественное ведение индивидуальных карт медико-психолого-педагогического сопровождения учащегося на детей с ОВЗ	10
2	Результативность профессиональной деятельности при работе с родителями, педагогами.	Количество проведенных мероприятий консультационного и просветительского характера с педагогами (по журналу) x 0,5 %	4
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса на качество предоставляемых услуг тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ.	3
		Участие и наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства x 1,0	3

2.10. Критерии оценивания качества труда методиста

№	Критерии	Индикаторы оценивания	Макс. кол-во %
1	Результативность профессиональной деятельности	Сопровождение педагогических работников при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности	3
		Участие в разработке и реализации актуальных для развития учреждения проектов и программ x 1,0	2
		Внедрение отечественного и зарубежного инновационного опыта в своей деятельности и	5

		сопровождение процесса внедрения инноваций в деятельность педагогических работников x 1,0	
		Своевременное и качественное ведение автоматизированной системы повышения квалификации (АСУПК)	5
2	Обобщение и распространением педагогического опыта	Тематические выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, открытого урока в Дни педагогического мастерства и Открытых дверей, на обучающих семинарах различного уровня x 1,0 <i>(наименование мероприятия, дата проведения)</i>	3
3	Исполнительская дисциплина	Результативность дежурства по школе (без замечаний и при отсутствии случаев травматизма)	2

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п. Пионерский»**

I. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательной организации и являются локальным нормативным актом.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации", Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Пионерский» (далее - школа).
- 1.3. В своей деятельности школа руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных и муниципальных органов власти, решениями органов управления образования.
- 1.4. Каждый работник школы несет ответственность за качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.5. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с управляющим советом школы и с профсоюзным комитетом школы.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива школы (2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников школы).
- 1.8. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с управляющим советом школы с профсоюзным комитетом школы.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в кабинете специалиста по кадрам на видном месте и должны быть доступны каждому работнику для чтения и изучения.
- 1.10. При приеме на работу специалист по кадрам обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Прием на работу

- 2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работ МБОУСОШ п.Пионерский.
- 2.1.2 Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный или на определенный срок в более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.1.3 Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть

установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4 Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в школе. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в школе. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.5 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, перечень которых определен ст. 65 ТК РФ.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
 - медицинскую книжку и заключение медицинской комиссии (пункт 18 приложения N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н).

2.1.6 В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

- 2.1.7 При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). 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.
- 2.1.8 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.1.9 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 2.1.10 Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.
- 2.1.11 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.1.12 Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.1.13 При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника под роспись с условиями работы, с Уставом школы, Правилами, условиями оплаты труда, коллективным договором, должностной инструкцией, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции.
- 2.1.14 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.
- 2.1.15 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.
- 2.1.16 Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных

трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

- 2.1.17 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.1.18 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.
- 2.1.19 В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.20 Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в статье 70 ТК РФ.
- 2.1.21 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.
- 2.1.22 При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.1.23 В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды фактического отсутствия на работе.
- 2.1.24 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 суд.
- 2.1.25 Если по истечении срока испытания Работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующие расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.1.26 В период испытания Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.1.27 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).
- 2.1.28 Работодатель в трудовом договоре обязательно указывает на то, что работа является по совместительству.
- 2.1.29 Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.1.30 Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством РФ, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

2.1.31 При приеме на работу по совместительству Работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы, а также надлежаще заверенную копию медицинской книжки и заключения медицинской комиссии (пункт 18 приложения N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н).

2.1.32 По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Отказ в приеме на работу

2.1.33 Запрещен необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.1.34 В соответствии со статьей 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем 3 статьи 331 ТК РФ; -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.

2.1.35 В соответствии со статьей 351.1. ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

2.1.36 В соответствии со статьями 331.1, 351.1 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника, а также работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет

от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.36 Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.2 Увольнение работника

2.2.1 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.2.2 Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.2.3 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.2.4 Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

2.2.7 Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.2.9 В соответствии со ст. 318 ТК РФ Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

2.3 Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками, а также работниками в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних установлены ст. 331, 331.1, 336, 351.1 ТК РФ.

2.4 Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.5 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.6 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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.7 В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.7.1 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет 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. 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)).

- 2.7.2 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет 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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. 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)).
- 2.7.3 По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.7.4 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем 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).
- 2.7.5 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- 2.7.6 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего

Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

III. Основные обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

3.1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.1.2. соблюдать дисциплину труда на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия, вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.3. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.1.4. выполнять распоряжения и приказы директора школы точно в установленные сроки; своевременно и аккуратно вести установленную документацию;

3.1.5. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.1.6. быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

3.1.7. систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень и квалификацию;

3.1.8. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

3.1.9. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.10. беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

3.1.11. проходить в установленные сроки периодический медицинский осмотр;

3.1.12. поставить в известность администрацию или секретаря учебной части в случае неявки на работу по болезни или другой причине не менее чем за один час до начала рабочего дня, а также предупредить о выходе на работу накануне и предоставить лист о временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.1.13. незамедлительно сообщать директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

3.1.14. присутствовать на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах, совещаниях, заседаниях, мероприятиях и т.п.

3.1.15. материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) умышленного причинения ущерба (прямого или косвенного) или в форме неосторожности (самонадеянность, небрежность);

б) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

г) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

д) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций с письменного согласия.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не оставлять детей без присмотра;

3.4.2. иметь рабочую программу по предмету на текущий учебный год;

3.4.3. оставлять после занятия кабинет или другое помещение в порядке;

3.4.4. в случае исполнения педагогическим работником функций классного руководства иметь план воспитательной работы с классом на текущий учебный год;

3.4.5. выполнять распоряжения учебной части точно в срок;

3.4.6. строго соблюдать расписание и продолжительность учебных занятий;

3.4.7. выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в установленном порядке;

3.4.8. педагогические работники-заведующие кабинетами несут ответственность за сохранность оборудования кабинета, поддержания надлежащего в нем санитарного состояния, за совершение материально-технической базы кабинета и его развития;

3.4.9. присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.4.10. осуществлять замену классного руководителя в полном объеме при его отсутствии (болезнь, командировка и др.) в соответствии с приказом с письменного согласия.

3.5. Педагогическим работникам строго запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен (перерывов) между ними, удалять обучающегося с учебного занятия.

3.6. Педагогический работник - классный руководитель обязан:

3.6.1. проводить классные часы не реже одного раза в неделю в соответствии с расписанием и программой воспитательной работы;

3.6.2. один раз в год составлять программу воспитательной работы;

3.6.3. проводить не менее четырех раз за учебный год классные родительские собрания;

3.6.4. заниматься с классом внеклассной воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы;

3.6.5. проводить один раз в неделю проверку выставления оценок в электронном дневнике обучающихся;

3.6.6. организовывать дежурство класса по школе и ежедневное дежурство обучающихся в учебном классе в соответствии с положением о дежурстве;

3.6.7. во время питания класса находиться в столовой, следить за порядком;

3.6.8. согласовывать с администрацией школы выезды класса на экскурсии, учебные поездки и т.п. на основании приказа;

3.6.9. согласовывать за три дня с заместителем директора проведение классных вечеров отдыха, дискотек и т.п.;

3.6.10. выполнять своевременно и тщательно работы, порученные заместителем директора и директором;

3.6.11. нести в полном объеме ответственность за ведение классного журнала (в том числе электронного) согласно инструкции по работе с журналами.

3.7. Работникам школы запрещается курить в помещениях школы.

3.8. Работникам школы запрещается отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

IV. Основные обязанности администрации

- 4.1. Администрация школы обязана;
- 4.1.1. соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 4.1.2. обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.3. создать условия для улучшения качества выполняемых работ, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета школы, профсоюзного комитета школы повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- 4.1.4. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность; обеспечивать их участие в управлении школы, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогические советы и различные формы управления;
- 4.1.5. своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- 4.1.6. обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- 4.1.7. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- 4.1.8. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- 4.1.9. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- 4.1.10. создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.)
- 4.1.11. своевременно производить ремонт школы;
- 4.1.12. обеспечивать сохранность имущества школы, его сотрудников и обучающихся;
- 4.1.13. обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- 4.1.14. чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- 4.2. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 4.3. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы в установленном порядке.

V. Права работников

- 5.1. Работники имеют право:
- 5.1.1. работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- 5.1.2. на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- 5.1.3. на участие в управление школой; быть избранным в Управляющий совет школы;
 - 5.1.4. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 5.1.5. на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
 - 5.1.6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с программой развития школы, не реже, чем один раз в 3 года;
 - 5.1.7. на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации;
 - 5.1.8. на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
 - 5.1.9. на объединение в профсоюзные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
 - 5.1.10. на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
 - 5.1.11. на пособие по социальному страхованию социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
 - 5.1.12. на получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Правительством автономного округа, органами местного самоуправления, а также Коллективным договором;
 - 5.1.13. на охрану труда.
- 5.2. Педагогические работники школы имеют право:
- 5.2.1. на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - 5.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 5.2.3. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
 - 5.2.4. на свободный выбор методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой школы.

VI. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими правилами школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы и трудовым договором (эффективным контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
- 6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учётом:
- 6.2.1. продолжительности рабочего времени. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю – для женщин и 40 часов в неделю для мужчин (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 6.2.2. учебной нагрузки педагогических работников, которая оговаривается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условиях в школе и не ограничивается верхним пределом. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Об указанных изменениях работник должен быть

поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое образовательное учреждение на срок до 1 месяца,
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором школы до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должны сохраняться преимущество классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.2.3. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

6.2.4. времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. В режиме указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность перерыва для приема пищи в рабочее время в свободный урок по соглашению между работником и работодателем. Время для отдыха и питания для других работников оговаривается в трудовом договоре.

6.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

6.5. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. Продолжительность урока 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени у педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период. (п.6.14)

6.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) учреждения образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

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

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- периодические кратковременные дежурства в учреждении. График дежурства составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.8. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым 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.

6.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - педагогических работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенности их труда. Общим выходным днем является воскресенье.

6.11. Вторым выходным днем является суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд (ст. 111 ТК РФ).

6.12. Время учителя в школе определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется заместителем директора и утверждается директором школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

6.13. Продолжительность рабочего дня для специалистов, служащих и рабочих определяется режимом работы и/или сменности, составленными с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается директором школы.

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

6.15. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В данные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.17. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины;
- недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

6.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Замена отпуска денежной компенсацией допускается с согласия работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.19. Работникам и администрации запрещается:

- 6.19.1. отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы;
 - 6.19.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
 - 6.19.3. входить в класс после начала урока;
 - 6.19.4. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- 6.20. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации школы.

VII. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявляется благодарность;
- выдается премия;
- награждается ценным подарком;
- награждается почетной грамотой;
- представляется к награде;
- представляется к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За интенсивность и высокие результаты труда работникам устанавливаются поощрительные выплаты - постоянные стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты работникам школы

распределяются комиссией по материальному поощрению. Основанием для стимулирования работников школы являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, на основании критериев, установленных в Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Пионерский».

7.4. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7.5. Для педагогических работников в качестве поощрения за добросовестный труд и высокие результаты применяются следующие вознаграждения:

7.5.1. установление наиболее удобного графика работы (удобное расписание);

7.5.2. содействие в выдвижении на престижный конкурс;

7.5.3. содействие в получении гранта на реализацию важного для педагога проекта;

7.5.4. привлечение к участию в работе администрации школы; вхождение в состав органов, решающих важные проблемы коллектива;

7.5.5. поручение быть наставником молодых педагогов;

7.5.6. назначение педагога членом аттестационной комиссии, членом экспертной группы в ходе проведения аттестации;

7.5.7. возможность выбора учебной нагрузки;

7.5.8. аттестация на более высокую квалификационную категорию.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью секретаря или объявления.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За однократное совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе письменно предупредить работника, при повторном совершении дисциплинарного проступка, применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

-замечание;

-выговор;

-увольнение.

8.4. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации (ст.81) основаниями для увольнения работников школы по инициативе директора являются:

8.4.1. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

8.4.2. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

8.4.3. неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание;

8.4.4. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

8.4.5. прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

8.4.6. повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

8.4.7. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;

8.4.8. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Взыскание должно быть наложено администрацией школы в соответствии с его уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.

8.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись (ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, инструкций по охране труда и технике безопасности.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для общеобразовательных учреждений. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.4. Руководитель школы, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации

Программа «Нулевого травматизма»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая программа «Нулевого травматизма» (далее – Программа) разработана в целях обеспечения безопасных условий труда и предотвращения несчастных случаев на производстве.
- 1.2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, а также сохранение жизни и здоровья обучающихся в МБОУ СОШ п. Пионерский.

2. Цели:

- 2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
- 2.2. Предотвращение несчастных случаев в помещениях школы.
- 2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи

- 3.1. Снижение рисков несчастных случаев в помещении школы.
- 3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы

- 4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
- 4.2. Ответственность работодателя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- 4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 4.4. Оценка и управление рисками в помещениях школы, проведение регулярных аудитов безопасности.
- 4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления

- 5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:
 - 5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.
 - 5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
 - 5.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.
 - 5.1.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
 - 5.1.5. Проведение дней охраны труда и иных мероприятий по вопросам охраны труда.
 - 5.1.6. Проведение инструктажа по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, проверки знания требований охраны труда.
 - 5.1.7. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
 - 5.1.8. Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

- 5.1.9. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
- 5.1.10. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
- 5.1.11. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 5.1.12. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудового коллектива.
- 5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы представлен в Приложении к Программе

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации программы «Нулевого травматизма»**

п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Организация работы специалиста по охране труда		
1.1	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в организации	Директор школы	При приёме на работу
1.2	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Ответственный по охране труда	По мере необходимости
1.3	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Ответственный по охране труда	1 раз в год
1.4	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Ответственный по охране труда	По мере необходимости
1.5	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Ответственный по охране труда	1 раз в 5 лет
1.6	Организация совещаний по охране труда	Ответственный по охране труда	1 раз в квартал, по мере необходимости
1.7	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Директор школы Ответственный по охране труда	постоянно
2	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Ответственный по охране труда	1р/5лет, по мере необходимости
3	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	Директор школы	1р/2года
4	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Ответственный по охране труда	Согласно плану
5	Оценка деятельности комитета комиссии по охране труда	Директор школы	По мере необходимости
6	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	Ответственный по охране труда	По мере необходимости
7	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в	Ответственный по охране труда	По мере необходимости

	повестки совещаний		
8	Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов	Замдиректора по ХЧ	Постоянно
9	Обучение по охране труда	Ответственный по охране труда	1р/3года
9.1	Проведение вводного инструктажа	Ответственный по охране труда	По мере необходимости
9.2	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Руководители структурных подразделений	При приеме на работу
9.3	Проведение стажировки	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
9.4	Проведение повторного инструктажа	Руководители структурных подразделений	Согласно плану
9.5	Проведение внепланового инструктажа	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
9.6	Проведение целевого инструктажа	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости
9.7	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда	Ответственный по охране труда	По мере необходимости
9.8	Организация обучения руководителя организации, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Ответственный по охране труда	1р/3года
9.9	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	Директор школы	По мере необходимости
10	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Замдиректора по ХЧ	постоянно
10.1	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных	Замдиректора по ХЧ	По мере необходимости

	карточек учёта выдачи СИЗ		
10.2	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	Замдиректора по ХЧ	постоянно
11	Медицинские осмотры (обследования) работников	Ответственный по охране труда	1р/год
11.1	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Ответственный по охране труда	1р/год
11.2	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	Директор школы	1р/год
11.3	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	Ответственный по охране труда	1р/год
11.4	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Ответственный по охране труда	1 раз/год
11.5	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Ответственный по охране труда	1р/год
11.6	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Ответственный по охране труда	1р/год
11.7	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Секретарь	1р/год
11.8	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Ответственный по охране труда	1р/год
12	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Замдиректора по ХЧ	По мере необходимости

13	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Директор школы	По мере необходимости
----	--	----------------	-----------------------