

От работодателя:

Директор Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3

Маз Е.Ю. Мазилова



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3

Семенова Н.В. Семенова

Дата подписания Коллективного договора «28» марта 2019г.

**Коллективный договор
по защите трудовых, социально-экономических
прав работников муниципального казённого общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №3 на 2019г -2022г**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом,
регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения
между работниками и работодателем (директором) муниципального казённого
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3.

Принято
на общем собрании
работников МКОУ СОШ №3
28.03.2019

Почтовый и юридический адрес организации:

155410, Ивановская область, Заволжский район
г.Заволжск, ул. Школьная, д.1
Тел.: 8(49333) 2-16-52
E- mail: zavolgschool@mail.ru

Данные исполнителя:

Мазилова Елена Юрьевна, директор МКОУ СОШ №3
Тел.: 8(49333) 2-16-52
E- mail: zavolgschool@mail.ru

Регистрационный № 21/4-1



2019г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 на 2020-2023 годы (далее - Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3 или МКОУ СОШ №3 (далее – Учреждение, Школа).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 12.01.1996г № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 08.06.2012 года №35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы (от 06.12.2017г), Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы (от 04.02.2020), муниципальным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений между профсоюзами, работодателями и Администрацией Заволжского муниципального района на 2019-2021гг, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, регулирующими трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора (далее – работодатель);
- работники Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.6. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации обязаны ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При

реорганизации или смене формы 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.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. 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 работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.12. Контроль над ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.17. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трёх лет.

1.18. Работодатель и ПК доводит текст настоящего КД до сведения работников Школы. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

С целью придания КД статуса правового акта в соответствии с п. 1 ст. 50 ТК РФ, данный КД регистрируется в течение семи дней с момента его подписания в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.19. 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.

1.20. Каждая из сторон несет, в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или надлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором.

1.21. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего КД на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении;
- разъяснять условия КД работникам Школы;
- предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий КД на условиях, определенных сторонами.

2.Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, территориальными соглашениями, коллективными договорами, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами организации с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.2. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в условиях отклоняющихся от нормальных, за иные особые условия труда и др.);
- размеры ежемесячных стимулирующих надбавок либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев;
- размеры единовременных стимулирующих надбавок (в т.ч. премий), либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат единовременного стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев.

В трудовой договор с педагогическим работником, учителем (преподавателем) включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ (статья 60 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику.

2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором МКОУ СОШ №3, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №3 (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4.3. В трудовом договоре указывать дату начала работы. Работник обязан приступить 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.

2.4.4. Прием на работу оформлять приказом работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора. Приказ объявлять работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4.5. Трудовой договор с работниками учреждений заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (статья 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.

2.4.6. Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

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

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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, региональным Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

2.5. Работодатель, с учетом жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств, проводит упорядочение штатного расписания. Во избежание сокращения штата работников, не принимает на постоянную работу работников по тем должностям, по которым предполагается уменьшение работы через 1-2 года (сокращение контингента обучающихся).

2.6. Работодатель сообщает 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 соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работников 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников Учреждения в течение 90 календарных дней.

2.7. При сокращении численности или штата работников Учреждения и определении работников с преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации учитывается п.2 ст.179 ТК РФ, а также работники:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, п. 3, п.5 ст. 81 и ст.336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.9. При сокращении численности работников, а также в случае ликвидации или реорганизации Учреждения работодатель обязан уведомить работника письменно, не позднее, чем за два месяца. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ст.81 ТК, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от ПК.

2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.11. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

Выплату выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.12. 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). (Ст. 84.1 ТК)

2.13. Стороны договорились:

2.13.1. Не принимать решений о массовом сокращении численности штата работников без предварительных переговоров с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.13.2. Не допускать сокращения численности работников без выплаты причитающихся сумм уволенным работникам.

2.14. Работодатель обязуется:

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

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников; перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

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

2.14.4. 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.

2.14.5. 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.

2.15. Стороны согласились:

2.15.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г.

№ 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и Отраслевым соглашением.

Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014г №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины со всеми вытекающими последствиями.

2.15.2. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

2.15.3. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.15.4. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником, в связи с не прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

* не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей (статья 261 ТК РФ);

* увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением

процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

* расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

* результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

2.15.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения. Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом учреждения.

2.15.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

2.15.7. Аттестационной комиссии Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам без прохождения аттестационных процедур при наличии стабильных результатов:

- имеющим почетные звания («Народный ...», «Заслуженный...», «Почетный работник ...РФ», «Отличник народного просвещения...», «Почетный работник образования Ивановской области»);
- имеющим ученые степени по профилю работы;
- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006г № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи» (с изменениями и дополнениями);
- проходящим аттестацию в третий раз с целью установления той же категории при наличии стабильных результатов;
- педагогическим работника творческих коллективов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив».

2.15.8. Победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена высшая категория на основании материалов, представленных на конкурс; победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена первая категория на основании конкурсных материалов при условии подачи заявления на аттестацию в

течение 24 месяцев со дня присвоения звания.

2.15.9. В случае если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то аттестационная комиссия Департамента вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

2.15.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома

2.15.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

2.15.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

2.15.13. Установить, что работодатель в соответствии с коллективным договором обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или

занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио.

2.15.14. Обеспечение участия в процедуре аттестации членов аттестационной комиссии Департамента и экспертов относится к полной компетенции региональных органов власти.

2.16. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением по профилю работы.

2.17. В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 09.11.2018 года организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии образовательной и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

3. Оплата труда и нормы труда

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии Постановлением администрации Заволжского муниципального района Ивановской области от 18.02.2019 №62-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Заволжского муниципального района Ивановской области», (с изменениями от 09.09.2019 № 411-п, 14.10.2019 № 458-п), правовыми позициями Конституционного Суда Российской Федерации, изложенными в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П; размером минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с, Положением об оплате труда Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3, Положением о выплатах стимулирующего характера в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г № 761 н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

3.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников Учреждения (Приложение 2), утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к Коллективному договору

3.2.2. В Положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных правовых нормативных актов о системе оплаты труда, Положений об оплате труда в МКОУ СОШ №3, Соглашений и Коллективного договора;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества

затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения,
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников Учреждения, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения.

3.3. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и компенсационно-стимулирующей части.

3.3.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам Учреждения.

Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученико-часа в МКОУ СОШ №3;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

Заработная плата работников Учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, пропорционально занимаемой ставке.

3.3.2. Размеры компенсационных выплат, стимулирующих надбавок, премий и материальной помощи работникам школы, условия и сроки их начисления устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 2).

3.3.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда 2 раза в год, на 1 января и 1 сентября текущего календарного года школьной комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя организации и выплачиваются ежемесячно в размере, определенном данной комиссией.

3.4. При разработке и утверждении в школе показателей и критериев эффективности трудовой деятельности работников (Положение о распределении стимулирующего ФОТ) в целях осуществления стимулирования их качественного труда в условиях применения демократических процедур учитываются следующие основные принципы:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ).

3.5. В случаях, когда оплата труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на её изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

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

3.6.2. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных организаций) устанавливаются гарантии и компенсации:

- общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;
- общий класс условий труда 3.2 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;
- общий класс условий труда 3.3. и 3.4. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК

3.6.3. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки по условиям труда и государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

3.6.4. Размер компенсационных выплат за выполнение работ:

- в ночное время – в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы с 22.00 часов до 6.00 часов утра.
- в праздничные дни – в двойном размере тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы)

3.7. Переработка рабочего времени всех работников МКОУ СОШ №3, в том числе учителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

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

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории, по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (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.

3.8. Работодатель МКОУ СОШ №3 обязуется производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении 2 к Коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае, если работник по письменному заявлению просит срочно предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам вне графика отпусков, работодатель может пойти ему навстречу, не гарантируя своевременную выплату заработной платы и отпускных до начала отпуска.

3.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: за первую половину месяца — 25 числа (аванс), за вторую половину месяца — 10 числа (зарплата). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.11. 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.

3.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня

после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

3.13. Информация о составных частях заработной платы должна быть доведена до сведения работника посредством представления ему расчетного листа, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

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

3.14. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Директор обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счёт МКОУ СОШ №3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.15. Работодатель обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, производя в полном объеме выплату заработной платы.

3.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности равной от 1 до 4.

3.17. Сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

3.18. Директор обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениям, Коллективным и трудовым договором.

3.19. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством. В случае если по уважительной причине (административный, учебный, ежегодный отпуск, больничный лист), работник отработал меньше месячной нормы рабочего времени нормы труда (трудовой обязанности), то заработная плата должна быть доведена до утвержденного уровня МРОТ пропорционально отработанному времени (в пределах фонда оплаты труда Учреждения).

3.20. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работникам производится в соответствии со ст.151 ТК РФ.

3.21. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, в том числе и педагогических, производится в соответствии со ст.285 ТК РФ. Если установленная

ставка по выполнению должности меньше уровня минимального размера оплаты труда, то заработная плата по исполняемой работе должна исчисляться от утвержденного уровня МРОТ.

3.22. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями которая входит в состав должностного оклада в соответствии со ст. 108 закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.23. Работодатель определяет выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных организациях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.24. Работники Школы выполняют дополнительные виды работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, только с их письменного согласия и за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются школой самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение №2**).

3.25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам Учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»:

- не более 36 часов в неделю за ставку;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- педагог – психолог – 20 часов в неделю;

4.3. Для директора Учреждения, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

4.5. Режим рабочего времени и время отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3, графиками, утверждается приказом директора школы.

Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений,

утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016г №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.6. Работодатель распределяет педагогическую нагрузку до 01 сентября текущего года в соответствии с тарификацией.

4.7. Продолжительность рабочей недели пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (часть третья статьи 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению заведующего учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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.

Отдельным категориям работников (сторожа) устанавливается суммированный учёт рабочего времени, работа осуществляется согласно графика, включающим выходные и праздничные дни. Учётным периодом для сторожей является год.

4.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации; компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

4.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников МКОУ СОШ №3 (**Приложение №1**).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.12. Работникам, работающим на открытом воздухе в холодное время года (рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания) предоставляются в необходимых случаях перерывы для обогрева, которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ).

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого с учетом специфики Учреждения составляет 56 календарных дней. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.14. Работающие инвалиды имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.15. 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 2 недели до наступления календарного года.

4.16. Многодетным работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в

- любое удобное для них летнее время, указанное в заявлении, независимо от графика отпусков, утвержденного в Учреждении.
- 4.17. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
- 4.18. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.
- 4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 4.21. 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.
- 4.22. Часть отпуска, кроме дополнительного, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 4.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.
- 4.24. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.
- 4.25. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск (неоплачиваемый) сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.26. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 4.27. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения по письменному заявлению дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
 - * бракосочетание детей - 1 рабочий день;
 - * рождение ребенка - 1 рабочий день;
 - * смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;
 - * день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательной организации;
 - * на диспансеризацию по согласованию с работодателем работникам, не достигшим предпенсионного возраста-1 рабочий день раз в 3 года; работникам предпенсионного и пенсионного возраста-2 рабочих дня ежегодно;
 - * одному из родителей (опекуну, попечителю) - работнику школы, 4 дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, оплачиваемых за счет средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ).
- 4.28. Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть

присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году.

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

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

- * 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;

*работникам в случаях рождения ребенка – до пяти календарных дней;

*регистрации брака – до пяти календарных дней;

*смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5. Охрана труда и здоровья работников

5.1. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации:

* обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

* осуществляет постоянный контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в Учреждении;

* разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для каждого работника, исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы; локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения;

*разрабатывает и реализует план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (**Приложение №3**);

5.2. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

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

*финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от бюджета детского сада в соответствии с ч.3 ст.226 ТК РФ; ежегодное выделение на эти мероприятия средств в сумме, указанной в соглашении по улучшению условий и охраны труда (при условии финансирования);

* выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков (при условии финансирования), согласно Приложению №3;

* создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации; организацию специального обучения по охране труда председателя и членов комиссии не реже 1 раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования №1/29 от 13.01.2013;

* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда,

стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

- * создание условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда; режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- * приобретение и выдачу за счет бюджета Учреждения сертифицированной (декларированной) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложения №4, №5**);

- * организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

- * Обеспечение за счет средств учреждения прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе указанных в ст.213 ТК РФ, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по просьбам работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение №б)

- * не допущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- * прохождение работниками диспансеризации 1 раз в три года в течение одного рабочего дня с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка (по письменному заявлению работника и предоставлению направления врача) в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ;

- * прохождение работниками предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), а также лиц, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, ежегодной диспансеризации в течение 2 рабочих дней с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка (по письменному заявлению работника и предоставлению направления врача) в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 №353-ФЗ;

- * расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- * проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета;

- * информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- * предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих компенсаций: дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, доплату к тарифной ставке (окладу) по перечню профессий и должностей, согласно специальной оценки условий труда;

- * прекращение выплат всех доплат и компенсаций за работу во вредных, опасных и иных особых условиях труда, если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям

- * предоставление необходимой информации и документов федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным

органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

* рассмотрение представления органов общественного контроля в установленные ТК РФ и иными федеральными законами сроки; принятие мер к устранению выявленных нарушений;

* сохранение места работы, должности и среднего заработка работникам на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника; перевод работника на это время на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

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

* в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья работника предоставление другой работы на время устранения такой опасности; в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя;

* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, согласно Федеральному закону от 24.06.1998. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

* организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

* проведение физкультурно-оздоровительные мероприятия среди работников в школе;

Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

- не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162;
- исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

5.3. Работник в области охраны труда обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры

(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации в области охраны труда обязуется:

- разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда; разрабатывать нормативные документы, регламентирующие вопросы охраны труда;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;
- оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;
- информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению;
- участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда;
- информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению;
- участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

6. Защита молодого педагога

6.1. Стороны договорились, что к молодым специалистам относятся граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу МКОУ СОШ №3, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности педагогических работников.

6.2. Молодой специалист имеет право на педагога-наставника, выбор которого происходит по обоюдному согласию.

6.3. Для поддержки материального положения молодому специалисту устанавливаются выплаты в соответствии с Подпрограммой «Поддержка молодых специалистов в сфере образования в Заволжском муниципальном районе в рамках муниципальной программы «Развитие образования в Заволжском муниципальном районе».

Список молодых специалистов-участников программы утверждается постановлением администрации Заволжского муниципального района.

7. Социальные гарантии и льготы. Социальное страхование

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется 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. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования.

7.3. Работодатель совместно с ПК обеспечивает эффективное пользование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать ПК об остатках средств социального страхования два раза в год;
- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам образовательной организации на санаторное лечение, лечение и отдых детей.

7.5. В комиссию по социальному страхованию входит председатель ПК и два члена профкома.

7.6. ПК Школы поручается:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часть болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок;
- рассматривать и выходить в комиссию по социальному страхованию с предложениями о выделении путевок на санаторно-курортное лечение.

8. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного комитета определяется ТК РФ; законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязан:

- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности;
- предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, имеющимися средствами связи для работы и для проведения собраний работников;
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы; другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт Районного комитета профсоюза.

8.3. Обязательному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения подлежат:

- режим работы всех категорий работников;
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работника.

8.4. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза, не освобождённых от основной работы, в том числе:

8.4.1. Увольнение по инициативе работодателя членов профсоюза, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с председателем профкома Учреждения в течение двух лет после окончания его полномочий – только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.4.3. Освобождение председателя и членов профсоюза, председателя комиссии по охране труда от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, на время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов и других мероприятиях, созываемых профсоюзом (суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 3 рабочих часов).

8.4.4. Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность, производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

8.5. Работодатель несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах в соответствии с федеральными законами (ст.378 ТК РФ.) По требованию профкома работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с должностным лицом при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по коллективному договору, соглашению.

8.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

9. Обязательства Профсоюза

9.1. Профсоюзная организация обязуется:

- всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе Учреждения;
- осуществлять защиту трудовых, социально – экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;
- вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся;
- содействовать профессиональному росту педагогических и других работников Учреждения;
- организовывать оздоровление работников, в том числе и их детей в санаториях и других оздоровительных учреждениях;
- осуществлять контроль за соблюдением социальных и иных гарантий работников в сфере труда;
- анализировать социально-экономическое положение работников, вносить предложения в разработку проектов нормативных правовых актов,

направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников и обучающихся.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

10.1. Стороны договорились:

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

10.1.2. Работодателю в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направлять его в Комитет по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.1.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

10.1.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля по выполнению условий коллективного договора на условиях, определенных сторонами.

Директор МКОУ СОШ №3 _____ Е.Ю. Мазилова

« _____ » _____ 2019г.

Председатель первичной организации профсоюза МКОУ СОШ №3

_____ Н.В.Семенова « _____ » _____ 2019г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3

155410, г. Заволжск, Ивановская область, ул. Школьная, д.1, тел. 8 (49333)2-16-52
ИНН 3710004566 КПП 371001001 e-mail: zavolgschool@mail.ru

Учтено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ №3 (протокол от _____ 2019 г. № ____) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____/Н.В. Семенова /	Утверждаю Директор МКОУ СОШ №3 Е.Ю. Мазилова Приказ № _____ от « ____ » марта 2019 г <u>ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ с «01» апреля</u> <u>2019 года</u>
---	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 (далее Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ , иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Уставом Школы от «10» декабря 2015 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Школе на видном месте.

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

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

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) 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.

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

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы - не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.11. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. 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.

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

2.1.12. Обязательно предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.14. Директор Школы назначается приказом отдела образования администрации Заволжского муниципального района (далее Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

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

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.16. 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.

2.1.17. 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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.18. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.20. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

2.2.5. На работу в школу не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в 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 медицинскую 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;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной

форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

(зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества учащихся;

При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение – семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются педагогической деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с

работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;

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

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

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

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) 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.

2.4.15. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня

обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки или предоставлении сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные

трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор материалов и других средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательной программы.

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.3.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

3.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения воспитания и образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- сотрудничать с родителями (законными представителями) на всех этапах образовательного процесса.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную

плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

3.6.11. предоставлять в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта лиц, поступающих на работу впервые, на которых не был открыт индивидуальный лицевой счёт;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед

работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба (ст. 392 ТК РФ).

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению график непосредственно образовательной деятельности;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности; и перерывов между ними;

удалять учащихся с урока, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

4. Режим работы и время отдыха

4.1 В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Занятия в Школе проводятся в одну смену с 07.30 часов.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

4.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4 Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

4.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может

производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.8 Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.9 Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

4.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

4.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый

отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

4.22. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.23. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.24. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предьявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Оплата труда.

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии Постановлением администрации Заволжского муниципального района Ивановской области от 18.02.2019 №62-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Заволжского муниципального района Ивановской области», (с изменениями от 09.09.2019 № 411-п, 14.10.2019 № 458-п), правовыми позициями Конституционного Суда Российской Федерации, изложенными в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П; размером минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2022 годы от 23.01.2020 № 1-с, и Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №3.

5.2. Оплата труда работников производится на основе нормативно - подушевого финансирования учреждения.

5.3. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученика-часа в учреждении;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;

- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ и нормативными актами Ивановской области;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов образовательной организации, согласованных с профсоюзным комитетом. По конкретным работникам эти показатели определяются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой и стимулирующей части, доля которой определяется учреждением самостоятельно и составляет 100% (80% -базовая, 20%-стимулирующая часть).

5.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.6. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

5.7. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по учреждению.

5.9. Премирование и материальная помощь работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются комиссией, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, в соответствии с Критериями оценки результативности профессиональной деятельности и по представлению руководителя учреждения дважды в год на 1 января и 1 сентября по итогам 1 и 2 полугодия учебного года.

Порядок рассмотрения вопросов о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

5.11. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части ФОТ.

5.12. Соотношение долей Фонда стимулирующих выплат для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется органом самоуправления школы по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом

5.13. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5. 14. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два

раза в месяц по 10 и 25 числам каждого месяца через кассу или перечисляется на зарплатную карту работника.

5.15. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Иные меры поощрения по представлению Управляющего совета Школы объявляются приказом директора Школы.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае

отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

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

7. Особенности регулирования труда дистанционных работников.

7.1.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

7.1.2. В случае, если в образовательном учреждении предусмотрено взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

7.1.3. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путём обмена электронными документами лицом, впервые заключившим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Согласовано.
Председатель
Управляющего Совета школы
_____ **Ю.С.Заборова**

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ **Н.В. Семенова**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №3
_____ **Е.Ю. Мазилова**

Приказ № _____ от _____

Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования (далее – МКОУ СОШ №3).

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МКОУ СОШ №3, подведомственной отделу образования администрации Заволжского муниципального района, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. В МКОУ СОШ №3 принято Положение об оплате труда работников с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются.

2. Формирование фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3

2.1. Фонд оплаты труда работников МКОУ СОШ №3 (в том числе рабочих) формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Заволжского муниципального района.

2.2. Формирование фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3 осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными законом Ивановской области, с учетом количеством учащихся в МКОУ СОШ №3 (в целях планирования бюджетной сметы МКОУ СОШ №3 используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» по ступеням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете школы.

3. Распределение фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3

3.1. Фонд оплаты труда МКОУ СОШ №3 (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} \times ш, \text{ где}$$

ш – стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Рекомендуемый диапазон ш от 30%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор общеобразовательного учреждения, заместители директора, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного персонала, общеобразовательного персонала (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы, библиотекарь, секретарь-машинистка, лаборант и др.) и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, сторож и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{б} = \text{ФОТ}_{уп} + \text{ФОТ}_{пп}, \text{ где:}$$

ФОТ_{уп} – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.3. Руководитель МКОУ СОШ №3 формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{пп} = \text{ФОТ}_{б} \times пп, \text{ где}$$

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

3.4. Размеры окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) работников МКОУ СОШ №3, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами МКОУ СОШ №3 в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором школы.

В случае изменения фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3 и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников школы в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МКОУ СОШ №3

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где}$$

c – доля специальной части ФОТ_{пп}. Рекомендуемое значение *c* – до 30 %. Значение *c* устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости и выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации, педагогическое сопровождение одаренных детей и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 5.7).

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о) состоит из трех частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}), фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}) и ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 (100 руб.):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} + 100(\text{руб.}).$$

Примерное соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз} – 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} могут определяться самим

образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) по формуле, указанной в п.5.4.

4.4.Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + a4 \times v4 + a5 \times v5 + a6 \times v6 + a7 \times v7 + a8 \times v8 + a9 \times v9 + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз –часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11- количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Учебный план разрабатывается МКОУ СОШ №3 самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (примерная доля - 10 % ФОТпп, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);

- повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15 % ФОТпп, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (примерная доля – 5 % ФОТпп, рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы (К) устанавливается руководителем МКОУ СОШ №3 с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 1,2 могут быть установлены в размере:

а) К = 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) К = 1,10 (история, обществознание, природоведение, география, экология, биология, информатика и ИКТ, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы; элективные курсы, групповые занятия, дистанционное обучение по предметам русский язык, литература, иностранный язык, математика);

в) К = 1,05 (право, экономика, технология; элективные курсы, групповые занятия, дистанционное обучение по предметам история, обществознание, природоведение, география, экология, биология, информатика и ИКТ, физика, химия);

г) К = 1,0 (физическая культура, краеведение, искусство (Музыка и ИЗО), черчение, основы безопасности жизнедеятельности, искусство (МХК), основы религиозных культур и светской этики; элективные курсы, групповые занятия, дистанционное обучение по предметам право, экономика, технология);

д) К = до 1,75 (деление на группы при изучении отдельных предметов: как иностранный язык, технология, информатика и ИКТ, физическая культура (10- 11 класс));

е) К = до 25 (обучение на дому);

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

1,05 – для педагогических работников, соответствующих занимаемой должности;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,3 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,05 - 1,1 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в МКОУ СОШ №3).

4.9. В случае экономии ФОТс, МКОУ СОШ №3 имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и производить выплаты согласно решения органа самоуправления МКОУ СОШ №3.

4.10. Расчет окладов (оплата за фактическую учебную нагрузку) педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей, преподавателей) рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз} + 100(\text{руб.}),$ где:

O - оклад учителя (преподавателя) (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МКОУ СОШ №3;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями(законными представителями)

100 (руб.) - ежемесячная денежная компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31.12.2012 года.

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад (оплата за фактическую учебную нагрузку) рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + Y_{11} \times \text{Чаз}_{11} \times K_{11} \times A_{11}) + \text{Днз} + 100(\text{руб.})$

5. Порядок расчета заработной платы работников МКОУ СОШ №3

5.1. Заработная плата работников МКОУ СОШ №3 определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ и размеров минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1 к настоящему Положению);

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.2. Изменение размеров должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя

из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.3. Заработная плата работников МКОУ СОШ №3 определяется по следующей формуле:

$$Зп = О+К+С+Д, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.4. Должностные оклады работников определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющейся квалификационной категории:

$$О = М_о \times К_д, \text{ где}$$

О – должностной оклад работника;

М_о – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

К_д – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

5.5. Ежемесячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников (кроме учителей) определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф+К+С, \text{ где:}$$

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты

5.6. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников (кроме учителей) за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется как сумма умноженных размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по следующей формуле:

$$Оф = \frac{Ост \times Фн}{Нч} + 100 \text{ (руб.)} \text{ где:}$$

Нч

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нч - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

100 (руб.) - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 .

При начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу (ставке заработной платы) применяется оклад, определяемый вышеуказанной формулой, без учета ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 .

Впоследствии при проведении индексации должностного оклада увеличению подлежит основной должностной оклад (основная ставка заработной платы), а размер ежемесячной денежной компенсации не индексируется.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МКОУ СОШ №3.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются как сумма умноженных минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Расчет заработной платы руководителя (директора) МКОУ СОШ №3

6.1. Заработная плата руководителя МКОУ СОШ №3, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора МКОУ СОШ №3 определяется трудовым договором и устанавливается трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости общеобразовательного учреждения (п.4 Постановления).

6.2. Должностной оклад заместителя директора МКОУ СОШ №3 устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МКОУ СОШ №3.

6.3. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера:

директору МКОУ СОШ №3 - отделом образования администрации Заволжского муниципального района; заместителю директора школы – директором МКОУ СОШ №3.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору МКОУ СОШ №3 - отделом образования администрации Заволжского муниципального района; заместителю директора школы – директором МКОУ СОШ №3.

6.5. Выплаты стимулирующего характера (премии) директору МКОУ СОШ №3 осуществляются с учетом результатов деятельности школы в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МКОУ СОШ №3.

6.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Работникам МКОУ СОШ №3 могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников МКОУ СОШ №3 может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (учителя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих

основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

7.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников

7.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - 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 и в размере 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;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

7.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для начисления выплат компенсационного характера п.8.3.2 - 8.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

8.1. Работникам МКОУ СОШ №3 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты (премии) по итогам работы;

стимулирующие выплаты в соответствии с показателями и оценки эффективности труда;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам МКОУ СОШ №3 устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении.

При установлении выплат стимулирующего характера предусматривается доведение

средней заработной платы педагогических работников:

- образовательных учреждений общего образования до средней заработной платы в Ивановской области;
- дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в Ивановской области;
- учреждений дополнительного образования до средней заработной платы учителей в Ивановской области.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств на оплату труда, утвержденных в бюджетной смете МКОУ СОШ №3.

8.2. Работникам МКОУ СОШ №3 на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе устанавливаются выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

за знание и использование в работе иностранных языков – 15 процентов от оклада (должностного оклада);

за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения;

за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых образовательных программ;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ.

Решение об установлении (прекращении) выплаты принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

8.3. Работникам МКОУ СОШ №3 устанавливаются следующие выплаты, учитывающие качество работ:

- за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - устанавливается самостоятельно учреждением в пределах фонда оплаты труда;

- за ведомственный нагрудный знак -10 процентов (со дня присвоения);

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения).

При наличии у работников нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из почетных званий.

8.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяце, квартале, полугодии, году).

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

8.5. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются комиссией, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда утверждаются органом самоуправления школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом МКОУ СОШ №3 в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности труда и выплачиваются ежемесячно.

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников МКОУ СОШ №3, в том числе педагогических работников:

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы МКОУ СОШ №3;

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью МКОУ СОШ №3;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-достижения обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

-позитивные результаты деятельности педагогического работника (снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

-позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам дисциплинам;

-реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);

-организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

-динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);

-реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

-участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;

-участие в коллективных педагогических проектах (интегрированные курсы и др.);

-участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

-организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

-работа с детьми из социально неблагополучных семей;

-создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);

-в целях закрепления кадров вновь принятым на работу педагогическим работникам МКОУ СОШ №3 до возникновения у них права на получение выплат стимулирующего характера, установленных данным пунктом.

8.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается директором МКОУ СОШ №3 персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника МКОУ СОШ №3 на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются директором МКОУ СОШ №3 в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

9.2. Штатное расписание МКОУ СОШ №3 утверждается директором школы и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих школы.

9.3. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ №3 (без учета заработной платы директора, заместителя директора) определяется локальным нормативным актом отдела образования администрации Заволжского муниципального района в пределах кратности, установленной пунктом 3 настоящего постановления.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора школы, заместителя директора школы и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ №3 (без учета заработной платы директора школы, заместителя директора школы), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора школы, заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников МКОУ СОШ №3 (без учета заработной платы директора школы, заместителя директора школы). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях исчисления заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9.4. По заявлению работника, в пределах фонда оплаты труда МКОУ СОШ №3, ему может быть оказана материальная помощь.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общепромышленных профессий рабочих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 48н)

номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кочегар(машинист); кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) -1 квалификационный разряд -2 квалификационный разряд -3 квалификационный разряд	2205	1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2344	1
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификацион	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4		

ный уровень	и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства":водитель автомобиля -4 квалификационный разряд -5 квалификационный разряд	2412	1 1,07
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" -6 квалификационный разряд -7 квалификационный разряд	2866	1 1,1
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	3307	1
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	3968	1

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3090	1
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3439	1

уровень			
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	3976	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4357	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,30- Высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4772	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,30- Высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	5053	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,30- Высшая категория
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	5085	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,30- Высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных	5191	1

	ко 2 квалификационному уровню)		
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	5493	1
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	5535	1

ПКГ Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; дежурный (по общежитию и др.);делопроизводитель, калькулятор; кассир; комендант; машинистка; нарядчик; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор	3141	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3410	1

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по инструменту; техник-программист, техник по защите информации, специалист по работе с молодежью	3581	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4357	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общепитом; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4564	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4741	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник, профконсультант, (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; специалист по охране труда; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт, юрисконсульт, юрист, технолог, менеджер	4780	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5256	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5287	1

4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5732	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	5840	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела информации	5147	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	5493	1

ПКГ Общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	4954	1

ПКГ общеотраслевых должностей медицинских и фармацевтических работников
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)

Квалификационн ый уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
3 квалификационны й уровень	Медицинская сестра	3307	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,3 - Высшая

			категория
ПКГ "Врачи и провизоры"			
2 квалификационны й уровень	Врачи-специалисты	4800	1,0 - Без категории 1,05 – Соответствие с занимаемой должностью 1,1 - Первая категория 1,3 - Высшая категория

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления размера должностного оклада руководителя
муниципального учреждения, подведомственного отделу образования Заволжского
муниципального района Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения, подведомственного отделу образования Заволжского муниципального района Ивановской области (далее - Положение) разработано в целях мотивации и стимулирования труда, усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных учреждений, (далее — МУ) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение определяет порядок установления размера должностного оклада руководителю МУ.

1.3. Должностной оклад руководителя исчисляется по формуле:

$O = ЗП_{ср} \times K$ где

O – должностной оклад руководителя;

$ЗП_{ср}$ - средняя заработная плата всех работников в учреждении (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемая за счет всех источников финансового обеспечения за год;

K – коэффициент сложности, устанавливается с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения (устанавливается ежегодно комиссией, создаваемой локальным нормативным актом отдела образования администрации Заволжского муниципального района на 1 января каждого года по итогам предшествующего учебного года);

При установлении должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников МУ для
установления должностного оклада руководителя МУ

2.1. Размер должностного оклада руководителя МУ определяется трудовым договором и устанавливается ежегодно на 1 января. Должностной оклад руководителя МУ устанавливается в зависимости от средней заработной платы работников учреждений, сложности труда на основе факторов сложности, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждений, в кратном отношении к средней заработной плате работников МУ (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за предыдущий год.

2.2. В расчет средней заработной платы работников МУ включается заработная плата работников учреждения без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

2.3. Исчисление средней заработной платы работников МУ.

2.3.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда МУ виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

в) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, руководство бригадой и другие;

г) выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

д) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

е) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в МУ.

2.3.2. Для расчета средней заработной платы работников МУ не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

2.3.3. При исчислении средней заработной платы из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Средняя заработная плата работников МУ определяется по формуле:

$$ЗП_{\text{ср}} = \frac{\sum ЗП}{\sum \text{ССЧ}}$$
, где

ЗП_{ср} - средняя заработная плата работников МУ;

$\sum ЗП$ - сумма заработной платы работников МУ за отработанное время в предшествующем году;

$\sum \text{ССЧ}$ - сумма среднемесячной численности работников МУ за каждый месяц предшествующего года.

2.3.5. При определении среднемесячной численности работников МУ учитывается среднемесячная численность работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МУ, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МУ, являющихся внешними совместителями.

2.3.6. Среднемесячная численность работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день

месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Численность работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням. В численности работников МУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МУ, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников. Работник МУ, работавший на одной, более одной ставки (оформленный в МУ как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МУ как один человек (целая единица).

2.3.7. Работники МУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МУ учитываются пропорционально отработанному времени. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе).

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

2.3.8. Среднемесячная численность работников МУ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников МУ, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 2.3.7. настоящего Положения).

2.4. Расчет средней заработной платы работников МУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МУ.

2.5. Размер должностного оклада руководителя вновь строящегося или находящегося на реконструкции, капитальном ремонте и длительное время (более одного года) не функционирующего МУ рассчитывается исходя из средней заработной платы работников МУ того же вида и с таким же количеством групп (объединений) за последний календарный год, увеличенной на минимальную кратность к средней заработной плате работников того же типа МУ.

2.6. Размер должностного оклада руководителя созданного МУ рассчитывается исходя из средней заработной платы работников МУ того же вида и с таким же количеством групп за последний календарный год, увеличенной на коэффициент сложности, соответствующего учреждения.

3. Порядок установления должностного оклада руководителям МУ

3.1. Размер должностного оклада руководителям МУ устанавливается ежегодно на 1 января комиссией, создаваемой приказом начальника отдела образования. Внеплановые заседания комиссии проводятся в случае, указанном в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.2. Численность комиссии составляет не менее 3 человек из числа работников отдела образования и муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органа управления образованием и образовательных учреждений Заволжского муниципального района». В состав комиссии могут привлекаться представители общественности без права голоса.

3.3. Руководит работой комиссии председатель. Председателем является начальник отдела образования, заместителем председателя – заместитель начальника отдела образования. При отсутствии председателя его функции выполняет заместитель председателя.

3.4. В течение календарного года допускается изменение должностного оклада в случае изменения кратности к средней заработной плате работников МУ вследствие изменения типа учреждения на автономное, увеличения количества зданий, в которых ведется образовательный процесс. В данном случае комиссия собирается на основании поступивших в адрес заместителя председателя комиссии служебных записок от руководителей МУ.

3.5. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии начальник отдела образования издает приказ об установлении должностного оклада и заключает соглашение к трудовому договору с руководителем МУ. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу обоснованное особое мнение по принятому решению.

**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Главы администрации Заволжского муниципального района Ивановской области от 18.02.2019г. №62-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Заволжского муниципального района Ивановской области» с целью:
- увеличения материальной заинтересованности работников школы,
 - повышения качества работы,
 - развития творческой инициативы работников.
- 1.2 Данное Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.3 Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах от оклада (должностного оклада), в фиксированной сумме.
- 1.4 Выплаты стимулирующего характера могут иметь постоянный характер и устанавливаться на определенный период и могут быть единовременными (премия).
- 1.5 Выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, являются неотъемлемой частью заработной платы и должны выплачиваться 1 раз в месяц.
- 1.6 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

2. Виды выплат и условия их установления

2.1 Основаниями для стимулирования работников школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

2.2 Виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты (премии) по итогам работы;

стимулирующие выплаты в соответствии с показателями и оценки эффективности труда;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении. При установлении выплат стимулирующего характера предусматривается доведение средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения до средней заработной платы в Ивановской области;

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств на оплату

труда, утвержденных в бюджетной смете образовательного учреждения.

2.4. Работникам учреждения на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе устанавливаются выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

за знание и использование в работе иностранных языков – 15 процентов от оклада (должностного оклада);

за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения;

за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых образовательных программ;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ.

Решение об установлении (прекращении) выплаты принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты, учитывающие качество работ:

за ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - устанавливается самостоятельно учреждением в пределах фонда оплаты труда;

за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);

за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения).

При наличии у работников нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из почетных званий.

2.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяце, квартале, полугодии, году).

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности труда и выплачиваются ежемесячно.

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения, в том числе педагогических работников:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы

образовательного учреждения;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью образовательного учреждения;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижения обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- позитивные результаты деятельности педагогического работника (снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам дисциплинам;

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;

- участие в коллективных педагогических проектах (интегрированные курсы и др.);

- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.);

- в целях закрепления кадров вновь принятым на работу педагогическим работникам образовательных учреждений до возникновения у них права на получение выплат стимулирующего характера, установленных данным пунктом.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника образовательного учреждения на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Порядок утверждения, начисления выплат стимулирующей части ФОТ

3.1 Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда

распределяются комиссией, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, в соответствии с Критериями оценки результативности профессиональной деятельности учителей. (Таблица).

3.2 Выплаты стимулирующего характера (количество баллов и их денежный вес) утверждаются приказом директора школы.

3.2 Подсчет баллов каждому работнику производится за периоды, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, т.е. два раза в год: первый период с 1 сентября по 31 декабря, второй с 1 января по 31 августа.

3.3 Для определения денежного веса (в рублях) одного балла необходимо стимулирующий фонд оплаты труда разделить на общее количество баллов.

Этот показатель умножаем на сумму баллов конкретного работника и получаем размер выплаты стимулирующего характера на текущий период.

3.4 Работникам, отработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.5 Выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, могут быть уменьшены в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения требований по охране труда и технике безопасности;

- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;

- наличия претензий, жалоб;

- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.6 В случаях, предусмотренных п.3.5, стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, не начисляются или начисляются частично за расчетный период, в котором имело место нарушение. Директор школы предоставляет председателю Управляющего совета докладную записку о допущенном нарушении со своими предложениями.

Решение об уменьшении выплат стимулирующего характера или об их отмене принимает Управляющий совет школы.

3.7 Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Таблица критериев для оценивания результативности деятельности педагогов

Критерий	Показатели эффективности и критерии оценки.
1. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	уровень успеваемости и качества знаний от 40% - 3б (математика, русский + 1б) успеваемость ниже 100% - минус 1б. (по материалам контрольных мероприятий)
2. Предметная Всероссийская олимпиада	район (победитель, призер) – 1 б. за каждого область (победитель, призер) – 2б. за каждого Россия – 3б.
3. Олимпиады-игры (заочные)	количество участников свыше 10 чел.- 1б.
4. Конкурсы, фестивали	школа (участие/ не участие) - 1б./0б. район (победитель, призер)– 1 б. за каждого область (победитель, призер) – 2б. за каждого Россия (победитель, призер) – 3б.
5. Спортивные соревнования	за каждого победителя, призера на муниципальном уровне – 1 б., команда 1б. за каждого победителя, призера на областном уровне – 2 б.; на всероссийском – 3б.
6. Реализация социокультурных проектов	волонтерская группа – 2б. театр – 1б. научное сообщество – 1б. социальные проекты – 1б.
7. Открытые уроки	Школа – 1б. Район – 2б. (конспект в эл. и печатном виде, отзыв по установленной форме руководителя ШМО, администратора)
8. Выступление на тематических педсоветах, заседаниях, семинарах.	- 1б. школа -2б. район - 3б. область (выступление в эл. и печатном виде, заверенное руководителями школы, ШМО, РМО)
9. Публикации в газетах и журналах	- 2б. материалы для школьного сайта (не менее 2-х) - 4б. печатное издание районного и др. уровня (страница «содержание» журнала, в котором помещена публикация)
10. Участие в конкурсах педагогического мастерства	район – 2б. (победитель, призер – 3б) область – 3б. (победитель, призер – 5б) <u>интернет-участие</u> район -2б. (победитель, призер – 3б) область (Россия) – 3б. (победитель, призер – 4б) (ксерокопии дипломов, грамот лауреата, дипломанта, победителя, призера) ИОП – 3б
11. Научно-исследовательская работа	Участие – 3б Призер, победитель – 5б. (полный оформленный отчет в соответствии с положением о научной работе)
12. Сопровождение дистанционного обучения школьников	- 3б (отчет о количестве уч-ся, периодичность, результаты обучения)
13. Профилактическая работа с детьми «группы риска»	- до 3-х б (предоставление и ведение журнала)
14. Предметные недели	- 2б (согласно положению)
15. Экскурсии с учениками	- 2б.
16. Организация работы учебно-консультационного пункта	- 2б. (утвержденный администрацией школы график работы; журнал посещения с датой и темой)
17. Разработка образовательной программы, программы по предмету, внеурочной деятельн.	- 2 б.

Таблица критериев и показателей для оценивания результативности деятельности работников.

должность	критерии оценки	баллы
Завхоз	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	3
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	3
	3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	3
	4. Выполнение работ вне должностных обязанностей.	2 (max 11)
Библиотекарь	1. Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга.	1
	2. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.	до 3
	3. Оформление тематических выставок.	2
	4. Выполнение плана работы библиотекаря.	1 (max 7)
Обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений, рабочий по зданию.	1. Проведение генеральных уборок.	1
	2. Содержание участка в соответствии с требованиями саннорм, качественная уборка помещений.	до 3
	3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2
	4. Обеспечение исправного состояния вверенного оборудования и инвентаря.	до 2(max 9)
	5. Выполнение работ вне должностных обязанностей.	
Секретарь-машинистка		(max 6)
	1. грамотная и своевременная работа по делопроизводству	1
	2. выполнение работ сверх должностных обязанностей	3
	3. работа с Пенсионным Фондом	2
Повар		(max 8)
	1.Высокое качество производимой продукции, ее соответствие нормам СанПиН.	2
	2. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	2
	3.Отсутствие или снижение количества предписаний со стороны проверяющих органов, образцовое ведение документации.	2
	4.Выполнение работ вне должностных обязанностей.	2

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзного комитета МКОУ СОШ №3 _____ Н.В. Семенова «09» января 2020 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МКОУ СОШ №3 _____ Е.Ю. Мазилова Приказ № _____ от «09» января 2020 года</p>
---	---

ПЛАН РАБОТЫ
по охране труда и безопасности жизнедеятельности
Муниципального казённого образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №3 на 2020 -2021 год

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задача: формирование у работников и учащихся Муниципального казённого образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

Организационно-технические мероприятия по улучшению
условий охраны труда (ОТ)

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	
1	Составление и утверждение плана работы комиссии по ОТ на 2020 / 2021 уч.год	январь 2020 г	Директор школы	
2	Проверка готовности учреждения к началу учебного года, составление соответствующих актов	август 2020 года	Директор школы, завхоз	
3	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначение ответственного по ОТ; - созданию комиссии по ОТ -Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в здании и на территории	сентябрь 2020 года.	Директор школы	

	<p>образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - О соблюдении норм охраны труда, техники безопасности, электро и пожарной безопасности; - создании комиссии по расследованию несчастных случаев 			
4	<p>Проведение инструктажей сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> по пожарной безопасности, по охране труда и технике безопасности <p>по вопросам организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций</p>	<p>сентябрь январь</p>	<p>Директор школы</p>	
5	<p>Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании работников)</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Директор школы, председатель общего собрания</p>	
6	<p>Общий технический осмотр зданий, территории, кровли, ограждений</p>	<p>2 раза в год (осень, весна)</p>	<p>Комиссия по ОТ</p>	
7	<p>Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств для работников</p>	<p>Один раз в квартал</p>	<p>Заведующий хозяйством,</p>	
8	<p>Изучение состояния и использование рабочих помещений, кабинетов</p>	<p>Один раз в квартал</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	
9	<p>Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	
10	<p>Разработка программ, правил, инструкций по охране труда</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор школы</p>	
11	<p>Обеспечение школы нормативными правовыми документами,</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор школы</p>	

	локальными актами (приказы, положения, правила, инструкции по охране труда).			
12	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Январь	Директор школы, председатель профсоюзного комитета	
13	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Март, апрель	Уполномоченный по ОТ	
14	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Август	Директор школы Заведующий хозяйством,	
15	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Август, декабрь	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет	
16	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ	
17	Обеспечение учреждения нормативными правовыми документами, локальными актами (приказы, положения, правила, инструкции по охране труда)	В течение года	Директор школы	
18	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.	март В течение года	Директор школы, Ответственный по ОТ	
20	Оформление	В течение года	Ответственный	

	информационных стендов, уголка по охране труда		по ОТ	
21	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	Один раз в квартал	Заведующий хозяйством	
22	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников, учащихся и воспитанников	Постоянно	Комиссия по ОТ	
23	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Два раза в месяц	По договору ответственный по электробезопасности	
24	Расследование несчастных случаев, произошедших с детьми с составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов	По мере необходимости	Директор школы	
25	Расследование несчастных случаев в производстве и в быту. С составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов	По мере необходимости	Директор школы	
26	Отчёт о проведении мероприятий, выполнении работ по охране труда на общем собрании работников	Декабрь, май	Директор школы	
27	Контроль охранно – сторожевой деятельности образовательной организации	Постоянно	Директор школы	
28	Контроль соблюдения режима образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	Директор школы, Заместитель директора	

29	Обучение на курсах по охране труда и пожарной безопасности	По плану	Директор школы	
30	Участие в окружных совещаниях по безопасности	По плану	Директор школы	
31	Ведение учётной работы по военнообязанным	постоянно	Директор школы	

План мероприятий по организации пожарной безопасности (ПБ) на 2020 – 2021г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Директор школы	
2	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности Издание приказов: о назначении ответственного за ПБ; установлении противопожарного режима; приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников образовательной организации мерам пожарной безопасности.	Август	Директор школы	
3	Противопожарный инструктаж с работниками Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних ёлок)	Сентябрь, январь Декабрь	Ответственный за ПБ	
4	Проведение обучения работников по 9-часовой учебной программе	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность	
5	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ	Постоянно	Директор школы, ответственный за ПБ	
6	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности - Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора - соблюдение противопожарного	В течение года	Директор школы, ответственный за ПБ	

	<p>режима</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, - содержание в надлежащем состоянии территории, здания, помещений школы, путей эвакуации, электроустановок, пожарной сигнализации. - Учёт и использование первичных средств пожаротушения в школе. 			
7	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	В соответствии с приказом	ответственный за ПБ	
8	Ремонт пожарной сигнализации Регулярное обслуживание системы АПС и СОУЭ	По мере необходимости	По договору	
9	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	1 раз в год	По договору с организацией	
10	Проверка работоспособности огнетушителей перезарядка	В течение года 1 раз в пять лет	Ответственный за ПБ	
11	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	Ежемесячно	Ответственный за ПБ	
12	Принятие необходимых мер устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарной безопасности	Постоянно	Ответственный за ПБ	
13	Организация методической работы: - обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности; - оформление уголков пожарной безопасности	Постоянно	Ответственный за ПБ	
14	Взаимодействие с родителями обучающихся по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома.	В течение года	Заместитель директора воспитательной работе, классные	

			руководители.	

План мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по методике проведения занятий с детьми по ПДД	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
2	Изучение ПДД с учащимися и воспитанниками на классных часах и во внеурочной деятельности	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители.	
3	Тематические беседы, непосредственно образовательная деятельность, внеклассные мероприятия с учащимися.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители.	
4	Встреча с работниками ГИБДД	1 раз в год	Заместитель директора по УВР	
5	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения Участие в конкурсах художественного творчества по данной теме.	В соответствии с планом работы ОО	Учителя	
6	Целенаправленная работа с родителями (законными представителями) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма Привлечение к совместной деятельности, участие в проектной деятельности	В течение года	Классные руководители.	
7	Оформление уголка по безопасности дорожного движения (постоянное обновление и пополнение)	В течение года	Смирнова Л.В.	
8	Месячник безопасности с воспитанниками	Сентябрь, апрель	Классные руководители.	

Обучение работников безопасным приемам работы и соблюдению правил безопасности на рабочем месте.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Разработать вопросы и билеты по ОТ, ПБ для проверки знаний работников	Февраль	Директор	
2	Провести проверку знаний работников	Апрель	Директор	
3	Учеба и проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, чрезвычайной ситуации.	4 раза в год	Директор	
4	Учеба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения	Март	Директор	
5	Проведение консультаций для родителей –«Противопожарная безопасность дома»; –«Безопасность на дороге» и др.	В течение года	Заместитель директора по УВР	
6	Практические занятия с работниками: «Оказание первой медицинской помощи»	Сентябрь, май	Медсестра	
7	Инструктажи: вводный, первичный, плановый внеочередной целевой	При приеме на работу один раз в шесть месяцев по приказу при переводе	Директор школы	

План составил
ответственный по охране труда

_____ /Е.Ю. Мазилова/