

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»
имени В.И.Слядневой
с. Надежда Шпаковского района
Ставропольского края
на 01.12.2017 -01.12.2020 гг.

От работодателя:
Директор МКОУ «СОШ №14»
Табат И.Ю.



01.12.2017 года

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «СОШ №14»
О. Добрикова Добрикова О.Н.
01.12.2017 года

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрировано в уведомительном
порядке в управлении труда и
социальной защиты населения

без замечаний
за № *216* от *01.12.2017*
регистрацию произвел *М.И.Иванов*
М.И.Иванов

с. Надежда

СОДЕРЖАНИЕ:

Основные разделы коллективного договора:

- I** Общие положения.
- II** Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
- III** Оплата и нормирование труда.
- IV** Рабочее время и время отдыха.
- V** Социальные гарантии, льготы и компенсации.
- VI** Охрана труда и здоровья.
- VII** Высвобождение работников и содействие их занятости.
- VIII** Гарантии профсоюзной деятельности.
- IX** Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения к коллективному договору:

- 1** Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2** Типовой трудовой договор.
- 3** Форма расчетного листка.
- 4** Положение об оплате труда работников.
- 5** Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
- 6** Положение о поощрении и премировании руководящих работников педагогического и обслуживающего персонала
- 7** Положение о материальной помощи работникам
- 8** Положение о порядке обработки персональных данных работников.
- 9** Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат по показателям оценки деятельности работников

Приложения к положению о комиссии по распределению стимулирующих выплат по показателям оценки деятельности работников:

- 1.** Критерии и показатели для распределения поощрительных выплат работников.
 - 2.** Сводный оценочный лист.
 - 3.** Лист согласования.
 - 4.** Протокол.
- 10** Соглашение по охране труда.
 - 11** Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
 - 12** Перечень производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата.
 - 13** Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*).
 - 14** График проведения обучения работников безопасным методам работы.
 - 15** Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях*).

- 16** План мероприятий по подготовке и проведению специальной оценки условий труда.
- 17** Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 18** Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.
- 19** Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
- 20** Положение о комиссии по социальному страхованию.
- 21** Список состава комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой, далее МКОУ «СОШ №14».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора Табат Ирины Юрьевны;
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации Добриковой Олеси Николаевны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения *(в том числе – совместителей)*.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01 декабря 2020 года.

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

1.17. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) положение о предоставлении материальной помощи;
- 5) соглашение по охране труда;

б) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

10) другие локальные нормативные акты.

1.18. Месячная заработная плата не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), (Федеральный закон от 20.04.2007 года №54 – ФЗ).

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома (*Приложение № 2*).

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается пункт о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (*Приложение № 8*).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

— на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

— на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.
- с работником на выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и у другого работодателя (внешнее совместительство).

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для заместителя директора по финансово – экономическим вопросам - 6 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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.17. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе имеют работники, проработавшие в учреждениях и организациях системы образования свыше 10 лет, работники пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

— единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

— 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, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

— существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

— направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, 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;

— 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

— 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);

— 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;

— мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

— размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

— работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

— вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

— вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

— правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

— принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «СОШ №14» (*Приложение №4*) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты.

3.5. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа. 25 числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца, 10 числа месяца, следующего за расчетным, - за вторую половину расчетного месяца.

При расчете заработной платы за первую половину месяца учитывается фактически отработанное время и устанавливается размер половины причитающийся работнику заработной платы.

При расчете заработной платы за вторую половину месяца учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, заработная плата выплачивается в день, предшествующий нерабочим дням.

Выплата заработной платы производится в денежной форме перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (*Приложение №3*), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

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

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан перечислить их с учетом процентов (денежной компенсации). Размер процентов не может быть ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального

банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки. Денежная компенсация исчисляется за период начиная со дня, следующего после установленной даты выплаты, по день фактического осуществления включительно. Такое правило установлено в статье 236 ТК РФ.

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

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, 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 установлении 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 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.

3.12. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000,00 рублей (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, на 2018 – 2020 г.г. раздел 11 «Работа с молодежью» п. 11.9.).

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

— имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

— имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

— имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) –

в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

3.15. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 №421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426 - ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предусматриваются выплаты в размере 4 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (*Приложение №12*) и дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней (*Приложение №13*).

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

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

— выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992г. № 611;

— гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки(оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, Действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

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

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется

отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.19. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю.

3.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.21. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.22. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.23. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.24. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, в период:

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

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

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

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

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

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

3.27. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.28. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.29. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.30. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами.

3.31. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

3.32. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ сохраняется заработная плата в полном размере.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиками сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

4.4. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (*Приложении №15*).

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

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- членам профкома за общественную работу – 3 календарных дней.

4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

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

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Работодатель обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника,

работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

4.10. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

4.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в

другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.17. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.18. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.20. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и председателя первичной профсоюзной организации.

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

4.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за

неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.24. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за не использованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

5.5. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

5.6.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

5.6.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

— педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.6.3. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.7. Педагогические работники особом порядке, в случаях:

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

— победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

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

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

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

— наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

5.13. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя,

преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета.

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

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

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

5.17. В целях защиты интересов педагогических работников, в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности предоставляется по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.18. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, вышедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.19. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии ко Дню Учителя, в пределах средств, выделенных на оплату труда.

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

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (*Приложение №10*).

6.2. Работодатель обеспечивает:

— выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание

учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

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

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

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

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

— автотранспортом, принадлежащим МКОУ «СОШ № 14» для проведения диспансерного обследования работников;

— учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников;

— организует оценку условий труда и обеспечивает контроль качества и своевременности ее проведения в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.8. Профком:

— осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

— инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

— участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

— оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

— принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

— организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

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

— обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

— оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

— содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

— совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

— ликвидации учреждения;

— сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

— лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

— совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

— работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

— одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

— неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

— молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

— обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

— сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

— эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

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

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств

производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета; комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;

- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, при наличии экономии планового фонда оплаты труда по усмотрению руководителя образовательного учреждения,

устанавливается стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.10.7. краевого отраслевого соглашения)

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В 30-дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Приложение №1

Согласовано:

Общее собрание трудового коллектива

Протокол № __ от «__» ____ 20 __ года

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____/Добрикова О.Н./

«__» _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____/Табат И.Ю./

«__» _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»
имени В.И.Слядневой
с. Надежда Шпаковского района
Ставропольского края**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКОУ «СОШ № 14».

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

— личную медицинскую книжку.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ), а также заключение врача-психиатра.

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

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

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

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании Российской Федерации»).

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков

трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

— ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

— ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

— ознакомить работника под роспись с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении в течении 75 лет.

2.1.18. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 25 числа, а за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается исходя из фактически отработанного времени.

Во время нахождения работника в учебном отпуске, на курсах повышения квалификации, основном трудовом отпуске или основном удлиненном трудовом отпуске и иных случаях расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В случае временной нетрудоспособности работника расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, 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);
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование 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. проходить обязательные психиатрические освидетельствования;

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

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

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

3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, для чего работодатель создает условия;

3.3.4. на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.12. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением.

Обо всех случаях травматизма, обучающихся, работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4.13. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в

течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.15. отстранить от работы (не допускать к работе) работников, не прошедших в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование,

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается

— пятидневная рабочая неделя с 2 (двумя) выходным:

- 1) директору;
- 2) секретарю – руководителя;
- 3) заместителю директору по административно – хозяйственной работе;
- 4) заместителю директора по финансово – экономическим вопросам;
- 5) повару;
- 6) кухонной рабочей;
- 7) помощнику повара;
- 8) кладовщику;
- 9) заведующая школьной библиотеки.

— шестидневная рабочая неделя с 1 (одним) выходным днём.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их

продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

— организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

— выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим (*Приложение № 15*) днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета

рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Сторожа́м введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в 1 год.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

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

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

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

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

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

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

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

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях

дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 7 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие формы поощрения и награждения работников образовательного учреждения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение ценными подарками;
- представление к званию лучших по профессии (ст. 191 ТК РФ)
- за особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ);
- награждение почетными грамотами;
- выдача премий;

Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

— единовременная премия в связи с особо значимыми событиями (ко Дню Учителя, к юбилейным датам в честь 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия, в пределах средств, выделенных на оплату труда.

5.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением

судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение №2

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____/Добрикова О.Н./
« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____/Табат И.Ю./
« ____ » _____

Трудовой договор № _____

с. Надежда

" ____ " _____ 20 ____ года

(наименование населенного
пункта)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой, в лице директора **Табат Ирины Юрьевны**, действующего на основании Устава образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **учителя**, а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего трудового договора

2. Работник принимается на работу:

_____.
(полное наименование структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ (указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам)) в неделю.

4. Работа у Работодателя является для Работника: _____.
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____.
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20 ____ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20 ____ г.

Дата окончания работы " ____ " _____ 20 ____ г.

8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

9.1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) сокращенную продолжительность рабочего времени;

в) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

д) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

е) аттестацию в целях установления квалификационной категории;

ж) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

и) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

к) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

л) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

н) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,

учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

о) участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;

п) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

р) объединение в профессиональный союз в порядке, установленном законодательством РФ;

с) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

т) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

у) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

ж) 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;

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

и) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

м) уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в

случаях, если Работнику станет известно, что от имени Учреждения осуществляется (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;

н) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

II. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за _____ (указывается количество дней);

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере _____

(указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 ТК РФ).

к) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;

л) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму 18 часов педагогической работы;

Ставка заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 3 настоящего трудового договора _____ рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.	Фактор, обуславливающий получение выплаты
ИТОГО:		

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 10 и 25 числа каждого месяца.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами

Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается сокращенная (*статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации*) продолжительность рабочего времени, составляющая 18 часов педагогической работы за ставку заработной платы.

17. Работнику устанавливается (*нужное подчеркнуть*):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

18. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

19. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

а) объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

б) объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

в) установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

20. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

21. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

22. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

23. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

24. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

25. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

26. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

27. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

29. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, включающие:

VII. Иные условия трудового договора

30. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

31. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

32. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

32.1. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско – правовой и/или уголовной ответственности за нарушения антикоррупционных

требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

33. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- а) по соглашению сторон, при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- б) по инициативе сторон;
- в) в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

34. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса РФ).

35. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

36. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

37. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

38. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством РФ), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 14» имени
В.И.Слядневой
с. Надежда, ул. Раздольная, 1
ИНН 2623009012
Директор школы И.Ю. Табат

(Ф.И.О.) _____
Адрес места жительства _____
Паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность) _____
серия _____ N _____
кем выдан _____

/подпись/

дата выдачи

М.П.

ПОДПИСЬ

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

" " _____

20 ____ г.

(подпись Работника)

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____/Добрикова О.Н./
« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____/Табат И.Ю./
« ____ » _____

Трудовой договор № _____

с. Надежда

" ____ " _____ 20 ____ года

(наименование населенного
пункта)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой в лице директора **Табат Ирины Юрьевны**, действующего на основании Устава образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемой в дальнейшем «Работник» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу **по должности** _____, обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И. Слядневой

1.3. Работа у Работодателя является для Работника:

/основной, по совместительству/

1.4. Настоящий трудовой договор заключается:

На неопределённый (определённый) срок

с _____

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ 20 ____ года.

1.6. Дата начала работы _____ 20 ____ года.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев /недель, дней/ с целью проверки соответствия Работника поучаемой работы.

2. Права и обязанности

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ рублей, определенном отдельным соглашением;

4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат) согласно Положения об оплате труда _____ рублей.

(указать виды и размеры)

4.1.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты) согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и иных выплат, единовременное премирование в сумме _____ рублей.

(указать виды и размеры)

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ дней в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляете в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, ином использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.2. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.2. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.4. Иные условия трудового договора _____

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей» к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим, трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 14» имени В.И.Слядневой
с. Надежда, ул. Раздольная, 1
ИНН 2623009012
Директор школы И.Ю. Табат

/подпись/

М.П.

РАБОТНИК

(Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность)

серия _____ N _____
кем выдан

дата выдачи

подпись

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись Работника)

Приложение №3

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ "СОШ № 14"

_____/Добрикова О.Н./

« ____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ "СОШ № 14"

_____/Табат И.Ю./

« ____ » _____

Учреждение МКОУ "СОШ №14"

Месяц начисления

Подразделение

Расчетный листок за _____

Учреждение: МКОУ "СОШ №14"						Школа			
К выплате: 0,00						Директор			
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:						имущественных			
на "себя"						на детей			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) - 0,00						Профвзносы			
За педагогическую нагрузку по часам показатели: Фиксированная сумма -0,00						НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%			
Стимулирующие выплаты по тарификации показатели: Фиксированная сумма - 0,00									
Стимулирующие выплаты (баллы) показатели: Фиксированная сумма - 0,00									
Компенсационные выплаты по штатному расписанию показатели: Фиксированная сумма - 0,00									
Компенсационные выплаты по тарификации показатели: Фиксированная сумма - 0,00									
Стимулирующие выплаты по шт. расписанию показатели: Фиксированная сумма - 0,00									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

Согласовано:

**Председатель
профсоюзного комитета
МКОУ «СОШ 14»**

_____ **О. Н. Добрикова**
« ____ » _____ **20** ____ год

(место принятия)

Утверждено:

**директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №14» имени В.И.Слядневой**

_____ **И.Ю. Табат**
« ____ » _____ **20** ____
год

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой разработано соответствии с:

— распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы»;

— Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 года;

— приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;

— приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 31.12.2014 г. №932/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района»;

— Федеральным законом №347-ФЗ от 03.07.2016 года «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ от 17.06.2016 года);

— на основании решения собрания трудового коллектива от 20.11.2017 года протокол №6.

Раздел 2. Порядок формирования системы оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой, (далее – учреждение) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников учреждения состоит:

- из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;
- из выплат компенсационного характера;
- из выплат стимулирующего характера;
- иных выплат (оказание материальной помощи, социальная поддержка по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности).

2.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Должности работников учреждения, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням данной профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия соответствующей должности.

Одна и та же должность может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами, и сведениями.

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

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

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.7. Иные выплаты (оказание материальной помощи, социальная поддержка по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности) работникам учреждения устанавливаются согласно раздела 6 настоящего Положения.

2.8. Расчет заработной платы осуществляется пропорционально фактически отработанному рабочему времени. Во время нахождения работника в учебном отпуске, на курсах повышения квалификации, основном трудовом отпуске или основном удлиненном трудовом отпуске и иных случаях расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В случае временной нетрудоспособности работника расчет среднемесячной заработной платы осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего Положения.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 8 настоящего Положения.

2.11. Нормы рабочего времени, нормы рабочей нагрузки и порядок её распределения в учреждении приведен в разделе 9 настоящего Положения.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 10 настоящего Положения.

2.13. Система оплаты труда учреждения устанавливается данным положением об оплате труда, которое является приложением к коллективному договору, а также предусматривает по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

2.15. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.16. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

Раздел 3.

Должностные оклады, ставки заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя, устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Минимальный должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	16887

3.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя по АХР, устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	16787

3.1.3. Должностные оклады заместителей руководителя по финансово-экономическим вопросам, устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	16787

3.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
-------	--------------------------	--	----------------------------------

1.	Первый квалификационный уровень	старший вожатый	6238
2.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог;	6544
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	7187
4.	Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель - логопед; учитель	7955

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	Секретарь руководителя, лаборант	5059

3.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий отделом библиотеки	7132

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонный рабочий, помощник повара, сторож, дворник)	3664 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	3838 рублей
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5059 рублей
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	5815 рублей

3.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Раздел 4.

Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

4.4. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

4.4.1. Работникам учреждения, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предусматриваются выплаты в размере 4 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы:

— директору;

- заместителю директора по УВР;
- заместителю директора по ВР;
- заместителю по АХР;
- учителям;
- преподавателю - организатору ОБЖ;
- заведующему библиотекой;
- водителю;
- повару;
- кухонному рабочему;
- помощнику повара.

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

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

4.5.1 Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
1.	<p>За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии или классы для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах.</p> <p>Указанное повышение ставок заработной платы производится по основному месту работы и занимаемой должности, при совмещении, замещении</p>	20
2.	<p>За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам</p>	20
3.	<p>За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности:</p> <p>— руководящим работникам: директору, заместителю директора по УВР, заместителю директора по ВР, заместителю директора по АХР, заместителю директору по ФЭВ</p> <p>— специалистам:</p>	25

	заведующему библиотекой, учителям, учителю-логопеду, старшему вожатому, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу, воспитателю, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ. Указанное повышение ставок заработной платы производится по основному месту работы и занимаемой должности, при совмещении, замещении.	
4.	Специалистам психолого - педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20
5.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
6.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
7.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике; иностранному языку	15 10 5
8.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого- медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
9.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
10.	Учителям, преподавателям и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5

Примечание:

На основании указанного Перечня по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в учреждении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

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

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемостью классов.

Выплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью 14 человек и более, в специальном (коррекционном) классе 12 и более человек. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ осуществляется с учетом фактического объема учебной нагрузки и пропорционально фактической наполняемостью классов.

Выплата компенсационного характера педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый обслуживаемый компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника образовательного учреждения.

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

— работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

4.5.4. Оплата за сверхурочную работу

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

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

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

— учителям, педагогическим работникам и другим работникам за совмещение профессий (должностей):

- заместитель директора;
- секретарь руководителя;
- старший вожатый;
- воспитатель группы продленного дня;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- лаборант;
- кладовщик;
- гардеробщик;
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

— учителям, педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими – 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

— учителям, педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

— учителям, педагогическим работникам и другим работникам за ведение делопроизводства – 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

— учителям, педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками – 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

— учителям, педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 20 до 29 – до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

— водителю за подвоз в школу детей, обучающихся во вторую смену – 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

— повару за обеспечение питанием обучающихся 1 и 2 смен не более 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Установление выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ производится в пределах фонда заработной платы по вакантной должности.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от

квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации работников учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников учреждения и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

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

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

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

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.2.2. За качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;
- за результативность и эффективность работы на основании перечня критериев и показателей качества образовательных услуг.

5.2.3. За стаж непрерывной работы.

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.3.1. Учителям, педагогическим работникам учреждения, отнесенным к категории молодых специалистов, устанавливается надбавка в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

Право на установление надбавок сохраняется за молодым специалистом в течение трех лет с момента получения им диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании или о высшем профессиональном образовании.

Надбавки молодым специалистам оформляются приказом руководителя учреждения.

Выплаты надбавок производятся независимо от всех видов других выплат, отражаются в тарификационных списках (штатных расписаниях) и финансируются за счет ассигнований, выделяемых из краевого бюджета на оплату труда работников образовательного учреждения.

В случае прохождения молодым специалистом аттестации и присвоении ему квалификационной категории надбавка отменяется, и оплата его труда после аттестации осуществляется в том же размере, как у других педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

Надбавки молодым специалистам могут быть отменены или частично снижены в случае грубого нарушения в организации учебно-воспитательного процесса.

5.3.2. Учителям, педагогическим работникам и другим работникам учреждения за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) районного, краевого, окружного и федерального значения – 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.3. Учителям, педагогическим работникам учреждения, реализующим программы, направленные на работу с одаренными детьми по общеобразовательным предметам - 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.4. Учителям, педагогическим работникам за обобщение и распространение передового педагогического опыта - 60 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.5. Учителям, педагогическим работникам за организацию работы по подготовке к школе детей, не охваченных дошкольным образованием, работа с детьми цыганской национальности по подготовке к школе – до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.6. Учителям, педагогическим работникам за организацию работы по функционированию школьного сайта – 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.7. Учителям, педагогическим работникам и другим работникам за организацию работы по соблюдению режима работы учреждения – до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.8. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.9. Педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых и федеральных инновационных площадок, творческих лабораторий, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий– 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.10. Заместителю директора за систематическое выполнение срочных и неотложных работ-20 процентов должностного оклада;

5.3.11. Работникам образовательных организаций, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении:

— повару за обеспечение питанием обучающихся 1 и 2 смен до 100 процентов должностного оклада;

— помощнику повара, кухонному рабочему за обеспечение питанием учащихся 2-ой смены до 150 процентов должностного оклада;

— кладовщику за составление меню-требование на выдачу продуктов питания до 100 процентов должностного оклада;

— сотрудникам, ответственным за организацию питания детей с ОВЗ, до 100 процентов от должностного оклада;

— работникам, ответственным за организацию питания льготной категории обучающихся до 50 процентов должностного оклада.

5.3.11. Заведующему библиотекой за работу с библиотечным фондом, архивом учреждения – до 20 процентов должностного оклада;

5.3.12. Заведующему библиотекой за проведение просветительской работы – до 16 процентов должностного оклада;

5.3.13. Работникам учреждения за своевременное представление необходимых документов для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Шпаковского муниципального района» – от 50 до 100 процентов должностного оклада;

5.3.14. Работникам учреждения за исполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего и соблюдение Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» –100 процентов должностного оклада;

5.3.15. Работникам учреждения, оформляющим отчетность и документы, не входящие в номенклатуру дел – до 100 процентов должностного оклада;

5.3.16. Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.) -10 процентов должностного оклада;

5.3.17. Работникам учреждения за координацию работы общественно-государственного управления учреждения- 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.18. Работникам, осуществляющим организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы-60 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

5.3.19. Секретарю руководителя за ведение кадрового учета – до 60 процентов должностного оклада;

5.3.20. Водителю за контроль и соблюдение исправного технического состояния автомобильного транспорта – 26 процентов должностного оклада;

5.3.21. Водителю за ненормированный рабочий день – 25 процентов должностного оклада;

5.3.22. Водителю за подвоз в школу детей, обучающихся во вторую смену-100 процентов должностного оклада;

5.3.23. Гардеробщику за обслуживание мест общественного пользования-до 100 процентов должностного оклада;

5.3.24. Работникам учреждения за обеспечение пропускного режима в учреждении в дневное (рабочее) время – до 50 процентов должностного оклада;

5.3.25. Сторожакам за обеспечение пропускного режима в учреждении в ночное время, выходные и праздничные дни – до 50 процентов должностного оклада;

5.3.26. Сторожакам за организацию осмотра пришкольной территории в ночное время – до 100 процентов должностного оклада;

5.3.27. Работникам учреждения, осуществляющим контроль за антитеррористической безопасностью учреждения - до 100 процентов должностного оклада;

5.3.28. Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за проведение ремонтно-технических, строительных, генеральных санитарно-гигиенических мероприятий – от 50 до 100 процентов должностного оклада,;

5.3.29. Образовательными учреждениями могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результаты труда;

5.3.30. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон (в фиксированной сумме).

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата:

— имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности.

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

5.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

— за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

— за наличие I квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

— за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Повышение ставок заработной платы производится по основному месту работы и занимаемой должности, при совмещении, замещении.

5.4.3. За результативность и эффективность работы на основании перечня критериев и показателей качества образовательных услуг выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг с установлением фиксированной стоимости одного балла. Стоимость балла утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Установление данных выплат стимулирующего характера производится дважды в год, по итогам работы за предыдущий период: 1-ое полугодие (январь-июнь), 2-ое полугодие (июль-декабрь).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий

работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников учреждения.

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

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам, финансируемым за счет бюджета Шпаковского муниципального района:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5 процентов;
- при стаже работы от 3 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов;

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам, финансируемым за счет средств ассигнований краевого бюджета:

- при стаже работы свыше 10 лет – от 5 до 15 процентов;

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в, то же образовательное учреждение.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

Системой оплаты труда учреждения предусматриваются следующие виды премирования:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и положением о поощрении, награждении и премировании работников учреждения (Приложение №6).

5.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

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

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников учреждения.

5.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

Раздел 6. Иные выплаты

6.1. Системой оплаты труда учреждения предусматриваются иные выплаты:

— **оказание материальной помощи,**
— **социальная поддержка по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности.**

6.1.1. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам. Материальная помощь выплачивается одновременно на основании личного заявления работника по приказу руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения.

6.2.1 Условия, порядок, размер оказания материальной помощи устанавливается в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и положением о материальной помощи работникам учреждения (Приложение №7).

6.2.3. Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляется социальная поддержка по оплате жилых помещений, отопления и освещения. Оплата осуществляется на основании административного регламента предоставления администрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

Раздел 7. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам образовательных организаций

7.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

7.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует высшему профессиональному образованию.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.

7.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в учреждении, размер оплаты труда устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7.6. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии размер оплаты труда как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

— при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

— окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7.7. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

— при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

7.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, учреждение не вправе:

— формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

— переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

— применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений;

— утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

— отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 года № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

— устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров

должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

— устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.

7.9. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда; ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров оплаты труда работников учреждения несет его руководитель.

Раздел 8.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

8.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям. Тарификация может изменяться при аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

8.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем учреждения по согласованию с отделом образования администрации Шпаковского муниципального района.

Раздел 9.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении.

9.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

9.2. Ставки заработной платы педагогических работников образовательного учреждения выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

— учителям 5-11 классов учреждения

— учителям 1-9 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья),

— педагогам дополнительного образования,

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

— учителям I-IV классов учреждения, учителям-дефектологам, учителям-логопедам,

за 30 часов педагогической работы в неделю:

— воспитателям групп продленного дня учреждения,

за 36 часов педагогической работы в неделю:

— воспитателям, педагогу-психологу, социальным педагогам, старшим вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

9.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 9 настоящего положения.

9.4. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо

локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

9.5. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности; специалистов (психологии, логопедии и других) психолого-педагогических и медико-социальных образовательных учреждений, и комиссий – 36 часов работы в неделю.

9.6. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 9.1 составляет 40 часов в неделю.

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

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

— учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемой ставки заработной платы в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

9.8. Учителям общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

— заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;

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

— заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

9.9. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

9.10. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 9.10, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 9.10, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя учреждения, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

9.11. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

9.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

9.13. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

Раздел 10.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

— за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

— за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

— за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Добрикова О.Н./
 « _____ » _____

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Табат И.Ю./
 « _____ » _____

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

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности	Учитель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"

жизнедеятельности, допризывной подготовки	(ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Учитель технологии	Учитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Учитель - логопед	Учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования,
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Учитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении, награждении и премировании руководящих работников,
педагогического и обслуживающего персонала
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
имени В.И.Слядневой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы как в процентном соотношении, так и в абсолютных размерах.

1.4. Положение разработано в целях:

— повышение творческой активности работников учебного заведения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению передового педагогического опыта, материального стимулирования за конечные результаты деятельности;

— реализации задач модернизации российского образования, Программы развития общеобразовательного учреждения;

— усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения;

— развития творческой активности и инициативы;

— внедрения передового педагогического опыта;

1.5. Премияльные выплаты работникам выплачиваются из фонда выплат стимулирующего характера работников МКОУ «СОШ № 14».

1.6. Работники учреждения премируются за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения.

1.7. Максимальный размер премии, начисляемой заместителям руководителя не может превышать 12 месячных окладов в год.

1.8. Размер премий, начисляемый остальным работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в результат работы коллектива.

1.9. Премирование указанных категорий работников осуществляется приказом руководителя учреждения согласно данного положения о премировании и заносится в трудовые книжки.

1.10. Положение утверждается на заседании профсоюзного комитета.

2. ПООЩЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ

2.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие формы поощрения и награждения работников образовательного учреждения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение ценными подарками;
- представление к званию лучших по профессии (ст. 191 ТК РФ)
- за особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ);
- награждение почетными грамотами;
- выдача премий;

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

2.2.1. Премирование осуществляется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом за:

— долгосрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной, воспитательной и административно-хозяйственной работе – до 100% от должностного оклада;

— подготовку призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников районного, краевого и федерального уровней – 20% от должностного оклада;

— активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях) –20% от должностного оклада;

— организацию проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения – 50% от должностного оклада;

— за обобщение педагогического опыта в рамках научно – методических мероприятий, научно – практических конференций, методических семинаров - 50% от ставки заработной платы или должностного оклада;

— высокие показатели в учебно-воспитательной работе (индивидуальную работу со слабоуспевающими учащимися, отсутствие второгодников, отсева учащихся) –100% от должностного оклада;

— высокие результаты при сдаче учащимися ГИА - 50% от должностного оклада;

- высокий уровень организации занятий спортивных секций и проведение спортивного марафона ГТО среди учащихся и родительской общественности - 25% от должностного оклада;
- организацию работы предшкольной подготовки учащихся - 50% от должностного оклада;
- организацию работы группы подготовки к изучению английского языка «Первые шаги к английскому» - 50% от должностного оклада;
- организацию наставнической работы с молодыми специалистами - 25% от должностного оклада;
- высокий уровень подготовки классных часов - 25% от должностного оклада;
- работу по формированию здорового образа жизни - 25% от должностного оклада;
- внедрение новых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс - 25% от должностного оклада;
- участие педагогических работников в школьных, районных, краевых профессиональных конкурсах - 50% от должностного оклада;
- высокие результаты работы с одаренными детьми (наличие призовых мест в районных, краевых и Всероссийских олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх, выставках) - 50% от должностного оклада;
- внедрение и распространение передового педагогического опыта (за участие в конференциях, круглых столах и т.д.) - 50% от должностного оклада;
- работу начальником пришкольного лагеря в летний период - 50% от должностного оклада;
- качественное ведение школьной документации - 25% от должностного оклада;
- качественное преподавание учителей-предметников - 25% от должностного оклада;
- добросовестное выполнение функциональных обязанностей классных руководителей (организацию работы с родителями, внеурочной деятельности, питания, ведение документации) - 50% от должностного оклада;
- высокий уровень просветительской работы - 50% от должностного оклада;
- высокий уровень исполнительской дисциплины - 50% от должностного оклада;
- высокий профессионализм и безаварийный подвоз детей - 50% от должностного оклада;
- высокий уровень оформительской работы - 50% от должностного оклада;
- организацию выставок декоративно-прикладного творчества учащихся и родителей - 50% от должностного оклада;
- высокий уровень организации профилактической работы с детьми группы риска - 50% от должностного оклада;
- организацию благотворительных акций - 50% от должностного оклада;
- ведение школьного сайта - 50% от должностного оклада;

- высокий уровень организации работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма - 50% от должностного оклада;
- высокий уровень проведения школьных праздников - 50% от должностного оклада;
- за организацию работы по укреплению материально-технической базы - 50% от должностного оклада;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году - 100% от должностного оклада;
- качественное выполнение работы - до 50% от должностного оклада;
- работу, не связанную с функциональными обязанностями (в летний период) - 50% от должностного оклада;
- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 50% от должностного оклада - 50% от должностного оклада;
- выполнение особо важных поручений –100% от должностного оклада.

2.2.2. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, в связи с государственными или профессиональными праздниками (ко Дню Учителя, к юбилейным датам в честь 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия), в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3. Понижающие факторы премирования.

3.1. За упущение в учебно-воспитательной работе у заместителей директора производится снижение премии на 10% за каждый случай.

3.2. За неудовлетворительную организацию материально-технического обеспечения заместителю директора по АХР снижение премии на 10% за каждый случай.

3.3. У педагогических работников снижается премия на 10% за каждый случай:

- за некачественное ведение документации;
- за некачественную подготовку к урокам;
- неисполнительность;
- ущемление прав учащихся;
- за допущенный отсев учащихся по вине учителя или классного руководителя;
- за нарушение правил внутришкольного распорядка.

3.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение возложенных трудовых обязанностей и требований администрации к работникам административно-вспомогательного состава понижается премия на 5% за каждый случай.

3.5. Работники учреждения, имеющие административные взыскания лишаются премии.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
имени В.И.Слядневой

1. Общие положения

1.1. Положение о материальной помощи работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» имени В.И.Слядневой, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» имени В.И.Слядневой, Устава образовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
- сотрудникам школы в связи юбилеем;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 3 (трех) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____/Добрикова О.Н./

« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____/Табат И.Ю./

« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»
имени В.И.Слядневой

I. Общие положения

Положение о работе с персональными данными МКОУ «СОШ №14» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и так далее персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работников работодателю.

II. Получение и обработка персональных данных работников

Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.

При поступлении на работу работник заполняет анкету (личный листок по учету кадров), в которой указывает следующие сведения о себе:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дату и место рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее (-ие) место (а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В анкету вклеивается фотография работника.

Работодатель не вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни работника. Работник предоставляет работодателю достоверные данные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости работодатель требует у работника дополнительные сведения. Работник представляет необходимые сведения и в случае необходимости представляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Анкета работника хранится в личном деле работника (далее – личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на специалиста, ответственного за ведение личных дел.

III. Хранение персональных данных работников

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках – скоросшивателях, в специально отдельном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работников имеют директор образовательного учреждения, заместитель директора, специалиста ответственного за ведение личных дел, бухгалтер. Доступ остальных специалистов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора школы или его заместителя. При увольнении работника его личное дело, карточка Т – 2 хранится в архиве образовательного учреждения 75 лет.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора образовательного учреждения или его заместителя.

IV. Использование персональных данных

Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

При принятии решения, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки для электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. Но в случае если на основании персональных данных работника, невозможно достоверно установить какой – либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

V. Передача персональных данных

Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органом в порядке, установленном федеральным законом. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных данных Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Персональные данные работника могут быть переданы представителем работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

Работодатель обеспечивает ведение журнала учета исходящих документов, в том числе содержащих информацию о персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

VI. Гарантии конфиденциальности персональных данных

Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать от работодателя разъяснений.

Принято общим собранием трудового коллектива Протокол № _____ от «___» _____ 20____ _____ года	Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «СОШ №14» _____/Добрикова О.Н./ « _____ » _____	Утверждаю: Директор МКОУ «СОШ №14» _____/Табат И.Ю./ « _____ » _____
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат
по показателям оценки деятельности работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
имени В.И.Слядневой

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Устава учреждения;
- Коллективного договора МКОУ «СОШ № 14»;
- Положения об оплате труда работников учреждения;

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам создается в целях обеспечения объективного и справедливого распределения выплат стимулирующей части по показателям оценки деятельности работников.

1.3. Стимулирующие выплаты оценки деятельности работников устанавливаются приказом директора на основании решения Комиссии.

2. Формирование и состав комиссии

2.1. Для рассмотрения и назначения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ создается комиссия, которая состоит из 7 человек: администрации образовательного учреждения, председателя первичной профсоюзной организации и членов профсоюзной организации и членов коллектива.

2.2. Комиссия избирает из своего состава:

- Председателя комиссии – 1 человек;
- заместителя председателя – 1 человек;
- секретаря комиссии – 1 человек;

2.3. Директор учреждения принимает участие в работе комиссии по должности. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем

учреждения из состава административного персонала. Представители основного педагогического персонала в Комиссию делегируются решением педагогического совета.

2.4. Председатель первичной профсоюзной организации делегируется в состав Комиссии в обязательном порядке. Состав комиссии переизбирается через 3 года.

2.5. Решение о создании комиссии, её персональный состав оформляются приказом директором учреждения.

3. Порядок работы комиссии по выплатам стимулирующего характера за качество выполненных работ по критериям. Компетенция комиссии.

3.1. В компетенцию комиссии входит:

- разработка, рассмотрение и согласование критериев, результативности и качества труда для каждой группы работников;
- определение объемных показателей; установление соответствия результатов труда каждого работника данным критериям.
- рассмотрение документов работников учреждения, претендующих на установление выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ;
- определение проходного балла и работников, достигших наиболее высоких результатов

3.2. Работники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат аналитическую информацию о показателях своей деятельности (оценочные листы) 2 раза в год в январе и июне месяцах. Комиссия рассматривает результаты деятельности работников за периоды работы с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря ежегодно.

3.3. К аналитической информации педагоги предоставляют «портфель» достижений своей деятельности и достижений, подготовленных ими учащихся (приказы, грамоты, дипломы).

3.4. Комиссия рассматривает информацию работников, осуществляет мониторинг критериев оценки деятельности педагогов по количеству набранных баллов, определяет количество баллов для каждого работника.

Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины состава.

3.5. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами равноправия всех сотрудников учреждения, поощрения по результатам труда.

3.6. Не допускаются, стимулирующие выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности.

3.7. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным Положением, Положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников школы.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.9. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителя директора по УВР; руководителя школы;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии;
- ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность;
- за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.10. Член комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении должности или места работы (увольнении).

3.11. Работники учреждения проводят самооценку собственной деятельности, вносят результаты деятельности в лист самооценки, представляют заполненный лист председателю комиссии до 15 декабря и 15 июня ежегодно.

3.12. Руководитель учреждения, заместитель директора по УВР имеют право вносить на заседании комиссии свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.13. При рассмотрении листов самооценки работников, комиссия выявляет соответствие представленных данных, проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных подтверждающих документов, составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки работников. Оценка деятельности (оценочные листы) заместителей директора учреждения согласовывается с руководителем учреждения.

3.14. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

3.15. Комиссия вправе изменить суммарную оценку работника в сторону уменьшения или увеличения в случае установления несоответствия представленной информации работником.

3.16. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные настоящим Положением.

3.17. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на учебный год.

3.18. Стоимость 1 балла определяется комиссией путем деления объема средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда за месяц на сумму итогового количества баллов, набранных работниками школы. Размер стимулирующих выплат, каждого работника определяется путем умножения итогового количества баллов по всем критериям, набранных работником на стоимость 1 балла.

3.19. Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работником учреждения формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного

балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.20. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем и направляется в Совет школы для утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения показателей педагогов, результативности и эффективности их труда на поощрительную выплату из стимулирующей части фонда оплаты за определенный период (6 месяцев)

- подготовка сводного оценочного листа (Приложение № 2);
- подготовка листа согласования с председателем первичной организации (Приложение № 3);
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат (Приложение № 4).

3.21. На основании протокола заседания комиссии и протокола Совета учреждения руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам в зависимости от количества и стоимости баллов.

3.22. На основании приказа бухгалтерия проводит перерасчет заработной платы работников с учетом выплат стимулирующего характера в соответствии с количеством и стоимостью баллов.

3.23. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии.

3.24. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение.

3.25. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться работники, для уточнения представленной ими информации.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

4.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

4.3. Настоящее Положение действует с 01.12.2017 года и может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

Приложение №1

к положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14» из
стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы

Заместитель директора УВР

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
1.Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0		
	Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0		
	Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих	1,0		

	на территории микрорайона учреждения			
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	5,0		
2.Эффективность управленческой деятельности	Организация обучения по вариативным программам	1,0		
	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	1,0		
	Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Реализация плана мониторинга образовательного процесса: не менее чем на 70%; на 100%	0,5 1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,0		
	3.Инновационная и методическая деятельность	Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0	

	Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения	1,0		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0		
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,0		
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			15,0	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы

Учитель

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Учитель, преподаватель	1. Положительная динамика результатов учебного процесса	Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, результатам административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Наличие диагностики знаний учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0		
		Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету (не менее двух лет обучения данных учащихся) в сравнении с предыдущим периодом: ниже; отсутствует	0,5 1,0		
		Наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.: муниципальный уровень; краевой уровень; всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5		

2.Методическая и инновационная деятельность	Охват горячим питанием учащихся в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Уровень организации воспитательной работы с классным коллективом на том же уровне; выше	0,5 1,0		
	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0		
	Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,5		
	Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	1,0		
	Использование в работе ИКТ: для моделирования урока; для разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся; для контроля и учета знаний учащихся	0,5 0,5 0,5		
	Разработка программ, учебно-методических материалов, пособий	1,0		
	Проведение открытых уроков (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0		

		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: районный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Представление опыта работы на уровне: районном; краевом	0,5 1,0		
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			16,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели для распределения поощрительных выплат работникам
МКОУ «СОШ № 14» из стимулирующей части фонда оплаты труда
образовательной организации за результативность и эффективность работы
Заместитель директора по финансово – экономическим вопросам

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Зам. директор а по ФЭВ	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0		
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0		
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0		
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0		
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0		
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями	1,0		
		Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда	1,0		
		Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	1,0		
Максимально возможное количество баллов			8,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14» из
стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы
Водитель

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Водитель	Высокая организация перевозки пассажиров	Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5		
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,5		
		Отсутствие нарушений в ходе перевозок пассажиров	0,5		
		Своевременное и качественное ведение документации	0,5		
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	0,5		
Максимально возможное количество баллов			4,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Воспитатель

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Воспитатель	1. Положительная динамика результатов в воспитательного процесса	Диагностика индивидуальных особенностей воспитанников для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0		
		Диагностика индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников	1,0		
		Количество воспитанников, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим периодом: ниже; отсутствует	0,5 1,0		
		Количество воспитанников занимающихся в кружках, секциях и других объединениях по интересам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0		

		Отсутствие жалоб на работу воспитателя от родителей (законных представителей учащихся)	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	6,0		
2.Методическая и инновационная деятельность		Использование современных технологий в воспитательном процессе	1,0		
		Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям			11,5	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Гардеробщик

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Гардеробщик,	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений организации	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение по обеспечению сохранности одежды	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
Максимально возможное количество баллов			4,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Заведующий библиотекой

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
		Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
		Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской	0,5 1,0		

		активности, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше			
		Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
		Оформление тематических выставок	1,0		
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0		
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		
Максимально возможное количество баллов			10,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критериев и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы

Заместитель директора по АХР

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
1. Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории организации: отсутствие замечаний со стороны проверяющих, отсутствие обоснованных жалоб	1,0 1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	2,0		
2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0		
3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0		
	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом: уменьшилось; замечаний нет	0,5 1,0		

	Наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		7,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Кладовщик

	Критери и	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
кладовщи к		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0		
		Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0		
Максимально возможное количество баллов			3,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы

Кухонный рабочий

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Кухонный рабочий	Высок ое качест во пригот овлени я пищи и высок ий уровен ь обслу живан ия	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,0		
		Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,0		
		Отсутствие жалоб на качество блюд	1,0		
		Отсутствие случаев пищевого отравления	1,0		
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5		
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	0,5		
Максимально возможное количество баллов			7,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Лаборант

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Лаборант	Высок ая эффек тивност ь эксплу атации техник ик	Использование в работе компьютерных программ	1,0		
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	1,0		
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	1,0		
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0		
		Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	1,0		
Максимально возможное количество баллов			5,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Педагог дополнительного образования

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Педагог дополнитель -ного образования ,	1. Полож ительн ая динам ика результ атов учебно - воспит ательн ого процес са	Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0		
		Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		

		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Отсутствие травм, полученных			
		воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0		
		Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8		
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0		

		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			12,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы

Педагог- психолог

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Педагог- психолог	1. Полож итель- ная динам ика результ атов учебно - воспит ательн ого процес са	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0		
		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в	0,5		

		сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	1,0		
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0		
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,0		
2.Методическая и инновационная деятельность		Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5		

Максимально возможное количество баллов по всем критериям	12,5		
--	-------------	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г. (подпись) (ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы

Повар

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Повар	Высок ое качест во пригот овлени я пищи и высок ий уровен ь обслу живан ия	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,0		
		Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,0		
		Отсутствие жалоб на качество блюд	1,0		
		Отсутствие случаев пищевого отравления	1,0		
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5		
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	0,5		
Максимально возможное количество баллов			7,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы

Преподаватель-организатор ОБЖ

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Преподаватель - организатор ОБЖ	1. Положительная динамика результатов учебного процесса	Средний балл учащихся по предмету ОБЖ в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Обеспечение образцового содержания тира для стрельбы	0,5		
		Количество учащихся, продолживших обучение в высших военных учебных заведениях в сравнении в предыдущим годом: -на прежнем уровне -выше	0,5 1,0		
		Количество тематических лекториев для родителей и педагогов, организованных преподавателем-организатором ОБЖ в сравнении с предыдущим периодом: -на прежнем уровне -выше	0,5 1,0		

		Количество общешкольных спортивно- оздоровительных мероприятий с учащимися и работниками школы в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Охват учащихся (юношей) 10 класса пятидневными военными сборами: -не менее 75%; -100% учащихся	0,5 1,0		
	2.Методиче ская и инновацио нная деятельнос ть	Активное участие в организации и проведении месячников по безопасности движения, пожарной безопасности, обеспечению гражданской защиты и т.д.	1,0		
		Обеспечение образцового содержания кабинета ОБЖ	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	7,5		
		Наличие методических разработок, материалов, в том числе с использованием ЦОР, пользующихся спросом у коллег	1,0		
	3.Позитивн ые результаты плановых	Педагогом- организатором ОБЖ подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях: -Муниципального уровня	0,5 1,0		

тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы	-Краевого уровня			
	Наличие публикаций в специализированных газетах, журналах, Интернет-сайтах	0,5		
	Проведение открытых уроков (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,5		
	Количество проведённых плановых тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы	1,0		
	Количество занятий по ГО и ЧС, проведённых с работниками учреждения в сравнении с предыдущим периодом: -на прежнем уровне -выше	0,5 1,0		
	Эффективная организация работы по антитеррористической пропаганде	1,0		
	Увеличение количества демонстрационных стендов, рекламных буклетов по противопожарной пропаганде и антитеррористическому режиму	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	4,0		
4.Удовлетворённость участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качества работы преподавателя	1,0		

	результатам и труда преподавателя				
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	0,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			16,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели

для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0		
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
		Отсутствие замечаний технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0		
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	1,0		
		Отсутствие жалоб на работу работника	0,5		
Максимально возможное количество баллов			5,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г. (подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы

Секретарь руководителя

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Секретарь руководител я	Высок ая эффе ктивност ь работы по докуме нтацио -нному обеспе чению деятел ьности органи зации	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0		
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0		
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0		
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0		
Максимально возможное количество баллов			4,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г. (подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Социальный педагог

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	1	2
Социальный педагог	1. Положительная динамика результатов в учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0		
		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:	0,5 1,0		

		на том же уровне выше			
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0		
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,0		
2.Методическая и инновационная деятельность		Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		12,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г. (подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы

Старший вожатый

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффицие нт показателя	1	2
Старший вожатый	1. Полож ительн ая динам ика результ атов учебно - воспит ательн ого процес са	Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0		
		Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		

		Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0		
		Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8		
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5		
		Максимально возможное количество баллов по всем критериям	12,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « ____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы
Сторож

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Сторож	Высок ая органи зация охран ы объект ов органи зации, уборки террит ории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
		Отсутствие краж по вине сторожа	1,0		
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0		
		Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории	1,0		
Максимально возможное количество баллов			6,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
 для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14»
 из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
 результативность и эффективность работы

Учитель-логопед

	Крите рии	Показатели	Весовой коэффи циент показат еля	1	2
Учитель-логопед	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0		
		Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
		Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в	0,5		

		сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	1,0		
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0		
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,0		
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5		

Максимально возможное количество баллов по всем критериям	12,5		
--	-------------	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

« _____ » _____ 201 г. (подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

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

Критерии и показатели
для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «СОШ № 14» из
стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации за
результативность и эффективность работы
Заместитель директора ВР

Критерии	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя	1	2
1. Обеспечение доступности образования	1. Эффективная организация внутришкольного контроля - Наличие плана внутришкольного контроля, итоговых справок, приказов (Школьная документация)	0,5		
	2. Обеспечение эффективной внеурочной деятельности. 2.1. Организация занятости обучающихся дополнительным образованием. Охват обучающихся различными формами занятости 80% 70%-80% 50%-70%	1,5 1,0 0,5		
	2.2. Обеспечение участия школьников в конкурсах в рамках воспитательной работы Участие ОУ (школьников) в конкурсах (уровень) — школьный; — муниципальный; — краевой — федеральный.	0,25 0,5 1,0 1,5		
	2.3. Результативность работы с общественными организациями и учреждениями дополнительного образования. Проведение совместных социально-значимых мероприятий и акций согласно плану Выполнение плана на 100% на 70% на 50% (Приказы ГУО, грамоты, дипломы, благодарственные письма)	1,5 1,0 0,5		
	2.4. Организация каникулярного времени, летнего труда и отдыха.			

	Охват обучающихся всеми формами занятости, в процентах — Факт наличия (План работы. Отчеты органов ученического самоуправления. Отзывы, благодарственные письма.)	1,0		
	Итого по критерию 1	6		
2.Эффективность управленческой деятельности	1.Организация учебно-воспитательного процесса — Факт наличия(планирование, анализ УВ работы)	1,0		
	2. Эффективность организации работы с родителями Сложившееся социальное партнерство с родителями. Участие родителей в воспитательно-образовательном пространстве (Анкетирование, отсутствие жалоб. Наличие журнала обращений. Протоколы родительских собраний) - на том же уровне - выше	0,5 1,0		
	3.Реализация учебного плана, образовательных и воспитательных программ в полном объеме.	1,0		
	4.Наличие призовых мест в различных конкурсах — муниципального уровня; — краевого уровня; — федерального уровня.	0,5 1,0 1,5		
	5.Результаты реализации внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: — план внутри школьного контроля выполнен: ✓ не менее, чем на 70 %; ✓ на 100 %. — план воспитательной работы выполнен: ✓ не менее, чем на 70 %; ✓ на 100 %.	0,5 1,0 0,5 1,0		
	Итого по критерию 2	5,5		
	1.Заместителем выполнены в течение года авторские публикации.	1,0		

3. Высокий профессионализм	2.Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати.	1,0		
	3.Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: — школьного уровня; — муниципального уровня; — краевого уровня; — федерального уровня.	0,25 0,5 1,0 1,5		
	Итого по критерию 3	2,5		
4.Высокий уровень исполнительской дисциплины	1.Своевременная сдача отчетов, документации.	0,5		
	2.Соблюдение трудовой дисциплины.	0,5		
	Итого по критерию 4	1,0		
	<i>Всего по всем критериям</i>	<i>15,00</i>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

«_____» _____ 201 г.

(подпись)

(ф.и.о.)

«Принято» «_____» _____ 201 г.

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

Приложение №2

к положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой

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

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

№ п/п	фамилия, имя, отчество работника	Должность	Общая Сумма баллов	
			утверждено	выполнено
1.				
2.				
3.				
4.				
	Всего			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №3

к положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»

имени В.И.Слядневой

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

Директор МКОУ «СОШ №14» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Председатель первичной профсоюзной организации			
Председатель Совета школы			

Дата получения протокола после согласования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №4

к положению о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера за качество выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников школы

№ п/п	фамилия, имя, отчество работника	Должность	Кол-во баллов
1.			
2.			
3.			
4.			
	Всего		

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №10

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МКОУ «СОШ №14» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 01.12.2017 – 01.12.2020 года руководство образовательного учреждения обязуется (при наличии денежных средств в смете расходов на содержание учреждения) выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации »	чел.	30	-	до 31 августа 2018 года	Зам. Директора по УВР	-	-	-	-

2.	Организация уголка, приобретение для него необходимых, наглядных пособий.	шт.	1	1000 р.	до 31 августа 2018 года	завхоз	-	-	-	-
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения согласовывать с профкомом в установленном порядке.	шт.	52	600 р.	до 31 августа 2018 года	завхоз	-	-	-	-
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	шт.	10	100 р.	до 31 августа 2018 года	завхоз	-	-	-	-
5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	шт.	3	200 р.	до 31 августа 2018 года	завхоз	-	-	-	-
6.	Обеспечение сотрудников учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	шт.	6	150 р.	до 31 августа 2018 года	завхоз	-	-	-	-
7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и 	шт.	3	-	с июня до сентября	директор	-	-	-	-

	другими средствами индивидуальной защиты.									
8.	Проведение общего технического осмотра знаний и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью)	-	2	-	май октябрь ежегодно	завхоз	-	-	-	-
9.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	-	-	-	ежегодно	директор, председатель ПК				
10.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	-	-	-	август 2018 года	директор	-	-	-	-
11.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.	шт.	1	2500	сентябрь ежегодно	заместитель директора по УВР	1	1	-	-
2. Технические мероприятия										
1.	Ремонт имеющейся отопительной системы, с целью выполнения нормативных требований по микроклимату в помещениях.	-	-	30 000 руб.	до 15 октября ежегодн о	завхоз	52	46	-	-
2.	Косметический ремонт здания школы, с целью выполнения нормативных санитарных требований.	-	-	50 000 руб. ежегодн о	до 1 сентября ежегодно	завхоз	52	46	-	-
3.	Проведение испытания устройств заземления	-	-	60000 руб.	Ежегодно август	завхоз	52	46	-	-

4.	Обработка чердаков огнезащитным составом	-	-	35000 руб.	Июль 2018	завхоз	52	46	-	-
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90)	чел.	52	2000 руб. ежегодно	до 1 сентября ежегодно	Мед. сестра	-	--	-	-
2.	Обеспечение работников СИЗ	компл лект ов	8	10000 руб.	ежегодно	завхоз	8	8	-	-
4. Мероприятия по пожарной безопасности										
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.	шт.	10	50 руб.	до 1 сентября 2018 года	завхоз	-	-	-	-

2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	шт.	3	150 руб.	до 1 сентября 2018 года	завхоз	-	-	-	-
3.	Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом - схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	шт.	2	500 руб.	до 1 сентября 2018 года	завхоз	-	-	-	-
4.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушениями (песок, огнетушители).	шт.	6	3000 руб.	до 1 сентября 2018 года	завхоз	-	-	-	-
5.	Организация семинаров для работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	чел.	367	-	до 1 сентября 2018 года, в течение года	завхоз	-	-	-	-
6.	Перезарядка огнетушителей	шт.	10	5000 руб.	август ежегодн о	завхоз	-	-	-	-
Итого затраты по охране труда:				200250 руб.						

Приложение №11

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____/Добрикова О.Н./
« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____/Табат И.Ю./
« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ о комитете (комиссии) по охране труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» имени В.И.Слядневой

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

II. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению

требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

III. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;

3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.10. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации

производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

IV. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

V. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда Социального Страхования (работодатель).

Приложение №12

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Добрикова О.Н./
 « _____ » _____

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Табат И.Ю./
 « _____ » _____

**Перечень
 профессий работников МКОУ «СОШ №14» занятых на тяжелых работах,
 работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Условия труда	Размеры доплат в процентах
1	Директор	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
2	Заместитель директора по учебно - воспитательной работе	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
3	Заместитель директора по воспитательной работе	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
4	Учитель начальных классов	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
5	Учитель технологии (мастерские)	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
6	Учитель физики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
7	Учитель иностранного языка	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
8	Учитель биологии	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
9	Учитель физкультуры	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
10	Учитель русского языка	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
11	Учитель истории	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %

12	Учитель математики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
13	Учитель географии	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
14	Учитель музыки	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
15	Учитель ритмики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
16	Преподаватель – организатор ОБЖ	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
17	Заведующий библиотеки	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
18	Помощник повара	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
19	Водитель автомобиля	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
20	Кухонный рабочий	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %
21	Повар	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	4 %

Приложение №13

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

Перечень

работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Условия труда	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
2	Заместитель директора по учебно - воспитательной работе	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
3	Заместитель директора по воспитательной работе	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
4	Учитель начальных классов	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
5	Учитель технологии (мастерские)	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
6	Учитель физики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
7	Учитель иностранного языка	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
8	Учитель биологии	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
9	Учитель физкультуры	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
10	Учитель русского языка	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7

11	Учитель истории	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
12	Учитель математики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
13	Учитель географии	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
14	Учитель музыки	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
15	Учитель ритмики	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
16	Преподаватель – организатор ОБЖ	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
17	Заведующий библиотеки	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
18	Помощник повара	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
19	Водитель автомобиля	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
20	Кухонный рабочий	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7
21	Повар	За вредные и (или) опасные и иные особые условия труда	7

Приложение №14

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____/Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____/Табат И.Ю./

« _____ » _____

**График проведения
обучения работников безопасным методам работы**

№ п/п	Программа обучения, семинара	Дата проведения	Ответственный
1	Охрана труда для руководителей и ответственных лиц по проверке знаний.	ежегодно	Администрация
2	Организация работы по соблюдению в образовательном учреждении норм и правил охраны труда.	ежегодно	Хорошенькова Е.А.
3	Обеспечения контроля за безопасностью приборов и ТСО.	ежегодно	Комарова З.М.
4	Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек.	ежегодно	Комарова З.М.
5	Безопасные методы и приемы выполнения погрузочно-разгрузочных и складских работ.	ежегодно	Комарова З.М.
6	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим.	ежегодно	Милаевская Г.И.
7	Обучение по пожарной безопасности	ежегодно	Комарова З.М.
8	Пожарно - технический минимум.	ежемесячно	Комарова З.М.
9	Обучение по электробезопасности.	ежемесячно	Комарова З.М.
10	Соблюдение санитарно – гигиенических правил в образовательном учреждении.	ежемесячно	Милаевская Г.И.

Приложение №15

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

**Перечень МКОУ «СОШ №14»
должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется дополнительный отпуск**

Должность	Количество календарных дней
Заместитель директора по АХР	14
Заместитель директора по ФЭВ	14
Секретарь руководителя	7

Приложение №16

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Добрикова О.Н./
 « _____ » _____

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Табат И.Ю./
 « _____ » _____

**План мероприятий
 по подготовке и проведению специальной оценки условий труда**

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Организационное заседание комиссии	03.09.2018	директор
2.	Предварительное обследование рабочих мест	05.09.2018	комиссия
3.	Составление Перечня рабочих мест с выделением аналогичных по характеру выполняемых работ и условиям труда	08.09.2018	комиссия
4.	Выбор организации, проводящей специальную оценку условий труда	28.08.2018	директор
5.	Заключение договора гражданско-правового характера с организацией, проводящей специальную оценку	29.08.2018	директор
6.	Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах	сентябрь	эксперт организации, проводившей специальную оценку (по согласованию)

7.	Утверждение результатов идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов	сентябрь-октябрь	председатель и члены комиссии
8.	Проведение инструментальных измерений и оценок, идентифицируемых вредных и (или) опасных производственных факторов, с учетом обеспеченности работников эффективными средствами индивидуальной защиты	по графику	организация, проводящая специальную оценку (по согласованию)
9.	Рассмотрение отчета о проведении специальной оценки	декабрь	председатель и члены комиссии
10.	Утверждение отчета о проведении специальной оценки	декабрь	председатель комиссии
11.	Разработка перечня мероприятий по улучшению условий труда в организации	декабрь	председатель и члены комиссии
12.	Ознакомление работников с результатами специальной оценки под роспись в картах специальной оценки	не позднее 30 календарных дней с даты утверждения отчета	директор
13.	Размещение сводной ведомости и перечня мероприятий по улучшению условий труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка	не позднее 30 календарных дней с даты утверждения отчета	директор

14.	Определение размеров компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам специальной оценки	декабрь	директор
15.	Внесение изменений и (или) дополнений (при необходимости) в трудовые договоры в части обязательства работодателя по установлению соответствующего режима труда и отдыха, а также других установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	декабрь	директор

Приложение №17

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____/Добрикова О.Н./

« ____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____/Табат И.Ю./

« ____ » _____

**Перечень
профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной
спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавник из полимерных материалов	до износа

Приложение №18

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____/Добрикова О.Н./

« ____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____/Табат И.Ю./

« ____ » _____

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4	5
1	Повар	Работы связанные с загрязнением	МЫЛО	400 гр.
2	Рабочая по комплексному обслуживанию	Работы связанные с загрязнением	МЫЛО	400 гр.
3	Лаборант	При работе с органическими растворителями	Защитный крем для рук гидрофильного действия	400гр.
4	Учитель химии	При работе с органическими растворителями	Защитный крем для рук гидрофильного действия	400гр.

Приложение №19

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Добрикова О.Н./

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №14»
 _____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

« _____ » _____

**Перечень
 профессий и должностей работников, подлежащих обязательным
 предварительным при поступлении на работу и периодическим
 медицинским осмотрам.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	При поступлении на работу подлежащих медицинским осмотрам	Подлежащих периодическим медицинским осмотрам
1	Директор	+	+
2	Заместитель директора по УВР	+	+
3	Заместитель директора по ВР	+	+
4	Заместитель директора по АХР	+	+
5	Заместитель директора по ФЭВ	+	+
6	Педагог дополнительного образования	+	+
7	Учитель	+	+
8	Преподаватель – организатор ОБЖ	+	+
9	Социальный педагог	+	+
10	Педагог - психолог	+	+
11	Заведующая библиотекой	+	+
12	Старшая вожатая	+	+
13	Воспитатель	+	+
14	Секретарь - руководителя	+	+
15	Лаборант	+	+
16	Повар	+	+
17	Кладовщик	+	+
18	Водитель	+	+
19	Гардеробщик	+	+
20	Кухонная рабочая	+	+
21	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	+	+
22	Сторож	+	+

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»
_____/Добрикова О.Н./
« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №14»
_____/Табат И.Ю./
« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»
имени В.И.Слядневой

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении (далее Школа) образуется комиссия или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию (далее Уполномоченный) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. При числе работников менее 100 человек избирается Уполномоченный по социальному страхованию в Школе независимо от форм собственности, зарегистрированной в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования РФ.

1.2. Уполномоченный по социальному страхованию избирается из числа представителей администрации (бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3. На основании Типового положения разрабатывается и утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию учреждения, в котором определяются срок полномочий и порядок принятия решений уполномоченным.

II. Функции уполномоченного

2.1. Уполномоченный решает вопросы:

— о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев,

санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

— о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Уполномоченный:

— осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией Школы.

— проверяет правильность определения администрацией Школы права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

— рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Школы.

2.3. Уполномоченный проводит анализ использования средств социального страхования в Школе, вносит предложения администрации и профсоюзам (иным уполномоченным органам трудового коллектива) Школы о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. Права и обязанности уполномоченного

3.1. Уполномоченный вправе:

— проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Школы как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников Школы;

— запрашивать у администрации Школы, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

— принимать участие в выяснении администрацией Школы, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

— участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

— участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории Школы;

— участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Школы;

— обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при

возникновении спора между Уполномоченным и администрацией Школы, а также в случаях неисполнения администрацией Школы решений Уполномоченного;

— получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

— проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

— вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Школе;

— участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников Школы.

3.2. Уполномоченный обязан:

— в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Школы и отделение (филиал отделения) Фонда;

— представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;

— представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации Школы отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

— рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников Школы по вопросам социального страхования.

IV. Порядок работы уполномоченного

4.1. Уполномоченный избирается на срок от 1 до 3-х лет. Уполномоченный может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Рассмотрение документов проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения уполномоченного по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.3. Порядок организации работы Уполномоченного устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию Школы.

4.4. На время выполнения обязанностей Уполномоченного, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.5. По решению отделения (филиала отделения) Фонда Уполномоченному может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

V. Контроль за работой уполномоченного. Обжалование решений Уполномоченного.

5.1. Контроль за работой Уполномоченного осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения Уполномоченного могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Приложение №21

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №14»

_____ /Добрикова О.Н./

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ №14»

_____ /Табат И.Ю./

« _____ » _____

Список

состава комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

№ п/п	Ф.И.О. комиссии	Должность
1	Табат Ирина Юрьевна	директор школы
2	Добрикова Олеся Николаевна	председатель первичной профсоюзной организации
3	Маслова Инна Альбертовна	заместитель директора по ФЭВ
4	Кононова Инна Васильевна	член первичной профсоюзной организации
5	Комарова Зоя Максимовна	инспектор по охране труда
6	Литвинова Светлана Николаевна	член первичной профсоюзной организации

І проіндуковано и прономеровано

ВД/ДЕВАН/МІС/ДВ

Директор «МКОУ СОШ №14»

Табат

