|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  **с учетом мнения членов профсоюзной организации МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка, Председатель Профсоюзной организации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Близнец**  **(ФИО, подпись)**  **" 30" декабря2019 г.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Вялкова**  **(ФИО, подпись)**  **" 30 " декабря2019 г.**  **(печать)** |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Начальник отдела образования администрации муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Белоносова**  **(ФИО, подпись)**  **" 27 " декабря 2019 г.**  **(печать)** |  |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5**

**с. Камышовка»**

**на 2020 – 2022 гг.**

**УТВЕРЖДЕН:**

**на общем собрании работников**

**(протокол№ 4от " 23 " декабря 2019 г.)**

I.**Общие положения**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

* 1. Сторонами коллективного договора являются:
* работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет);
* работодатель, в лице его представителя - директора МБОУ СОШ№ 5

с. Камышовка

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

* 1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (**далее по тексту образовательная организация**).
  2. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

* 1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
  2. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).
  3. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  4. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  5. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
  6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
  8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
  9. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.
  10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. соглашение по охране труда;
3. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
4. положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда неаудиторной занятости, экономии фонда оплаты труда.
   1. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией: непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

* учет мотивированного мнения
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

**II.Трудовой договор**

* 1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
  2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый их которых подписываются работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

* 1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

* 1. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

* 1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
  2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

* 1. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

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

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

* 1. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.
  2. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.
  3. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
  4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

*1)по взаимному согласию сторон;*

*2)по инициативе работодателя в случаях:*

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
* простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

* 1. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 721 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

* 1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
  2. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

**III.Профессиональна подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

1. ***Стороны пришли к соглашению в том, что:***
   1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.
   2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной переподготовки подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
   3. ***Работодатель обязуется:***

3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

3.3.5.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

**IV.Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

1. ***Работодатель обязуется:***
   1. Уведомлять профсоюзный комитет 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

* 1. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).
  2. ***Стороны договорились, что:***

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательной организации; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденыйпредседатель первичной профсоюзной организаций.

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

**V.Рабочее время и время отдыха**

1. ***Стороны пришли к соглашению о том, что:***
   1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.
   2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

* 1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
  2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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.
  1. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. (Приложение № 3).

Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

* 1. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
  2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.
  3. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.
  4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

* 1. В каникулярное время учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
  2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.
  3. Работникам образовательной организации предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока;

* 1. .Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

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

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

* 1. ***Работодатель обязуется:***

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы вследующихслучаях:

- регистрации брака до 3 дней

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня;

женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять один день в месяц без сохранения заработной платы;

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31 05.2016г. №644.

5.12.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

5.12.4.В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

5.12.5. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 5 календарных дней.

5.12.6. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.12.7.Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.12.8. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

* 1. Общим выходным дней является воскресенье.
  2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Если работодатель не может предоставить работнику возможность покинуть рабочее место и использовать время отдыха на свое усмотрение (что чаще всего и бывает при суточной работе), то время приема пищи и отдыха будет входить в рабочее.

5.15 Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

**VI.Оплата и нормы оплаты труда**

6.1.Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии:

- для учителей (преподавателей) - с постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 № 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района";

- для обслуживающего персонала, библиотекарю, педагогу дополнительного образования – в соответствии с постановлениями администрации муниципального района: от 21.10.2010 N 3082 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района", от 23.03.2011 г. № 499 "Об утверждении Положения "О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района", от 05.02.2010 № 279 "Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих бюджетных муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района".

6.2.Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц: 30 числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца, 15 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

6.3.В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления "Смидовичский муниципальный район" Еврейской автономной области.

6.4.Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

6.5.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.6.Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»( Приложения 2).

6.8.Стимулирование работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»,Приложение 2 и согласно Положения о стимулирующих выплатах работников МБОУ ««Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка» Приложение 3.

6.9.Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда, имеющегося в учреждении:

6.9.1. за работу в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

6.9.2. за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам (окладам), - в размере двойной часовой тарифной ставки (оклада);

- работникам, получающим месячный оклад,

- в размере одинарной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа производится сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.9.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.9.4.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9.5.Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются образовательным учреждением в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в трудовом договоре работника.

6.9.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за счет выполнения обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работнику, выполняющему в одном и том же учреждении наряду со своей основной работой, в соответствии с трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере, устанавливаемом руководителем учреждения по соглашению сторон, и максимальными размерами не ограничиваются.

6.9.7.Работникам учреждения за работу в особых климатических условиях устанавливаются:

- районный коэффициент в размере 30 процентов;

- надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока до 30 процентов.

Порядок и условия выплаты указанных надбавок осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, действующим на момент принятия настоящего коллективного договора.

6.9.8.За два дня до выплаты заработной платы выдавать работникам расчетные листы.

6.9.9.Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

**VII.Гарантии и компенсации**

7.Работникам учреждения предосталяются следующие меры социальной поддержки:

а) льгота по оплате за найм жилого помещения в государственном и муниципальном жилищных фондах в размере 100 процентов;

б) льгота по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;

в) льгота по оплате отопления в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;

г) льгота по оплате освещения в размере 42 Квт. ч. на жилое помещение.

**VIII.Охрана труда и здоровья**

***Работодатель обязуется:***

* 1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
  2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных( при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг.
  3. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.
  4. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета.
  5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
  6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
  7. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 6), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 7).
  8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации 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).
  9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
  11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 212 ТК РФ).
  12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  13. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.
  14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
  15. В случае выявления проверяющими организациями нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  16. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров 1 раз в годсогласно графика с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.
  17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охране труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок и др.
  18. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
  19. Оборудовать место отдыха работников.
  20. Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
  21. Профсоюзный комитет обязуется:

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

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

**IX.Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза**

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Стороны договорились о том, что:

* 1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
  2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
  3. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
  4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2 , 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
  5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
  6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

* 1. Работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в соответствии с действующими Положениями до 3% (должностного оклада) работника (ст. 377 ТК РФ).
  2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.10 Работники, избранные в выборные профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель выборного профсоюзного органа образовательной организации – органа вышестоящей профсоюзной организации.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.11 Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.12 Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

* 1. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

**X. Обязательства профсоюзной организации:**

1. Профсоюзная организация обязуется:
   1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организация представлять их интересы.

* 1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.
  3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.
  4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
  5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
  6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.
  7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию
  8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

* 1. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
  2. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
  3. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профбюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; в получении места в общежитии и других вопросах.

**XIКонтроль за выполнением коллективного договора**

1. ***Стороны договорились, что:***
   1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 14 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
   2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
   3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
   4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
   5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
   6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
   7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

*Приложение № 1*

|  |  |
| --- | --- |
| **Учтено мнение**  **профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения**  **МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка**  **(протокол от « 30 » августа 2019г. № 2)**  **Председатель**  **первичной профсоюзной организации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Р. Близнец**  **(подпись) (Ф.И.О.)** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор МБОУ СОШ № 5 с.Камышовка**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Вялкова**  **(подпись) (Ф.И.О.)**  **« 30 » августа 2019 г.**  **Приказ № 120 от 30.08.2019 г.** |

к коллективному договору

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

**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.

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 Устава (**далее образовательная организация**);

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

*представитель работодателя*–руководитель образовательной 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 образовательной организации;

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

*работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

*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 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 данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается 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:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие 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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, 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 образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_123070/#dst100022) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым  Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательною организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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 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.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организациине могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в 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 образовательной организации. 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 под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение 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 (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (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 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 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 без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.4.Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, 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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательной организации 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 образовательной организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию 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 образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

* + 1. Участие учителей в формировании отчетной документации образовательной организации определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

***К обязательной отчетности относится:***

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности (оценки успеваемости выставляются по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся);

- индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, предусмотренная индивидуальным планом или должностными обязанностями;

3.3.9В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

План реализации методической темы у учителя не запрашивается.

3.3.10 Учитель, в том числе и осуществляющий функции классных руководителей, при необходимости, готовит отчеты и фотоотчеты о реализации тех или иных образовательных событий.

3.3.11 С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство школьными методическими объединениями).

3.3.12 Классные руководители ведут только два вида документации

- классный (электронный) журнал;

- план работы классного руководителя.

* + 1. Выполнение учителем обязанностей администрации образовательной организации, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

**3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

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, трудовым договором;

* + 1. Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **30 число текущего месяца-за первую половину текущего месяца, 15 числа следующего месяца за вторую половину предыдущего месяца**.

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

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

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

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

3.6.13. 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;

3.6.14. 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 работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

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

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 образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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 в помещениях образовательной организации и на территории 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 времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем **воскресенье**.

4.1.2. 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).

4.1.3. 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 образовательной организации 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.

4.1.4. 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, 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 образовательной организации 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 образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, 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 образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, 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 организации, являются для них рабочим временем.

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

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

Режим работы педагогических работников устанавливается в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Режим работы обслуживающего персонала устанавливается согласно графика работы школы.(Приложение № 5)

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

4.1.11. 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. Учетный период для исчисления сверхурочной работы при сменном режиме работы ***один календарный месяц.***

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.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы 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).

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

4.1.14. . С учетом условий работы в организации 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. Учетный период для таких работников – месяц.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей (ст. 104 ТК РФ).

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.16. В рабочее время не допускается:

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 образовательной организации 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 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.

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 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 образовательной организации, для которых данное образовательная организация 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 определенных 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 образовательной организации 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 образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации 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 образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету вобъеме 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:

*перерывы в течение рабочего дня* (смены);

*ежедневный (междусменный) отдых;*

*выходные дни* (еженедельный непрерывный отдых);

*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 обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в том числе в течение перерывов между занятиями(перемены).

Для остальных работниковесли работодатель не может предоставить возможность покинуть рабочее место и использовать время отдыха на свое усмотрение (что чаще всего и бывает при суточной работе), то время приема пищи и отдыха будет входить в рабочее.

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 в двойном размере ст. 153 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха

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

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 (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока;

4.3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных днейи ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

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

4.3.16. 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 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. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам .

**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);

- 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 образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка 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).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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 –не 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 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 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 образовательной организации, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации 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 правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

*Приложение № 2*

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  **с учетом мнения членов профсоюзной организации МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка, председатель ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Близнец**  **(ФИО, подпись)**  **" 30 " августа 2019 г.** | **УТВЕРЖДАЮ:**  **Директор МБОУ СОШ № 5**  **с. Камышовка**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Вялкова**  **(ФИО, подпись)**  **" 30 " августа 2019 г.**  **(печать)** |
| **СОГЛАСОВАНО:**  **Начальник отдела образования администрации муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Белоносова**  **(ФИО, подпись)**  **" 28 " августа 2019 г.**  **(печать)** |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

(наименование учреждения)

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов муниципального района от 17.02.2011 N 15 "Об утверждении Положения "Об оплате труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области", постановлением администрации муниципального района от 23.03.2011 N499 "Об утверждении Положения о порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 N 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда, положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района",постановлениемадминистрации муниципального района от 21.10.2010 № 3082 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 05.02.2010 № 279 "Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района".

1.2.Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка» (далее - Учреждение) и распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (далее – Работники"). 1.3.Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады) ставки заработной платы (далее – оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональном Соглашением.

**2. Порядок установления окладов**

2.1.Оклады работников определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.Оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.3.Оклады общеотраслевых профессий рабочих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих". Приложение № 14

2.4.Работникам, занимающим должности, относящиеся к иной отрасли, оклады устанавливаются в пределах базовых окладов, утвержденных для работников соответствующих отраслей.

2.5.Конкретные размеры окладов устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6.Уровень профессиональной подготовки и квалификации определяется с учетом соответствующих квалификационных и тарифно-квалификационных характеристик по должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и рабочих, а также разработанных на их основе внутренних организационно-распорядительных документов (должностных инструкций и т.п.), содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников.

2.7. Согласно новой системе оплаты труда у педагогических работников отсутствуют оклады с 2—9 года, так как педагогические работники переведены на подушевое финансирование согласно Постановления № 439 от 06.04.2009 года «Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда».

2.8. Обслуживающему персоналу установлены фиксированные размеры окладов в пределах базовых окладов.

**3. Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1.В соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2.Работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, производится доплата в повышенном размере по результатам проведенной специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценке условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3.В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент – в размере 30 процентов;

- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – в размере до 30 процентов.

Районный коэффициент устанавливается работнику с первого дня работы в учреждении в размере 30 процентов начисленной заработной платы.

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается работникам по истечении первого года работы – 10 процентов,   
за каждые последующие 2 года работы увеличение на 10 процентов по достижении 30-процентного заработка.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года на Дальнем Востоке, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы по достижении 30-процентного заработка [(Постановление](consultantplus://offline/ref=6332005637CCBA37F8EBA85317B026B1C29E47EA5684A702AD43E2057F530347C842F8F90FF8E9HAz3B) ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 09.01.1986 N 53 "О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Бурятской АССР и Читинской области").

3.4.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6.Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой, так и по той же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=F060FA40D3CAB4F9511E1923DFD9001A31DB5E685E05BED6725815DC25C10DAA7D857EBCEDJFWEE) Трудового кодекса Российской Федерации и выплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.8.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9.Доплата за работу в ночное время (с 22-00 час.до 6-00 час.) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 40 процентов оклада.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

**4. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

4.1.Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты молодым специалистам;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты труда работникам образовательных учреждений максимальными размерами не ограничивается и осуществляется ежемесячно по результатам выполнения работником установленных показателей.

4.2.1.Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2.3.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и (или) выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно по результатам труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и (или) выплаты за качество выполняемых работ, а также размер данных стимулирующих выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.3.Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников (ФОТ ст) разделяется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ ст.пр.), составляющую 70% от всего фонда стимулирующих надбавок и доплат, и стимулирующую часть фонда оплаты труда всех остальных (непедагогических) работников (ФОТ ст.нпр.).

**ФОТ ст = ФОТст.пр.+ ФОТ ст.нпр.**

где ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ ст.пр. – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ ст.нпр. - стимулирующая часть фонда оплаты труда не педагогических работников.

К непедагогическим работникам относятся административно-управленческий персонал (кроме руководителя учреждения), учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Распределение стимулирующих надбавок сотрудникам учреждения осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в Положении о стимулирующих выплатах **Приложение № 3**

Оценка эффективности деятельности работника осуществляется с учетом мнения представительного органа работников ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

Определение оценки по каждому показателю осуществляется в соответствии  утверждёнными показателями и критериями эффективности деятельности работника.

Результаты оценки эффективности деятельности работника оформляется протоколом, в котором содержатся предложения  по установлению размера выплаты за интенсивность.

4.4. Выплата молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 % должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается выплата в размере 30 % должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Начисление и выплата молодым специалистам производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.5.Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в размере до 20 процентов оклада, в том числе:

- 10 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, название которых начинается со слов "Отличник", получившие аттестат доцента по специальности, диплом кандидата наук;

- 20 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, названия которых начинаются со слов "Заслуженный", "Народный", "Почетный".

При наличии у работников учреждения нескольких почетных званий, ученых степеней установление выплаты производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.6.При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – Премия) начисляется по итогам работы за прошедший отчетный период и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Премия не носит обязательный характер и производится из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, и при выполнении работником условий премирования.

***Основаниями для выплаты премии являются:***

-успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

-участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

-выполнение (перевыполнение) показателей оценки деятельности работников.

Премия начисляется и выплачиваются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) работника или в абсолютных размерах.

Вновь принятым работникам, отработавшим менее отчетного периода в календарном году, начисление премии не производится. Работнику, уволившемуся до окончания отчетного периода, премия не выплачивается.

Премия начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1.При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть оказана материальная помощь, в следующих случаях:

- на погребение умерших близких родственников работников (родители, супруги, дети) в размере не более 8 тыс. рублей;

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы работника, но не более 8 тыс. рублей.

При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения.

5.2.Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Начисление и выплата материальной помощи работнику осуществляется на основании приказа руководителя.

Разработал:

Директор МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Вялкова

(должность, подпись, ФИО)

*Приложение № 3*

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Камышовка»**

Принято Утверждаю

решением педагогического совета Приказ № 41/2

Протокол №\_\_\_3\_\_\_ от «\_07\_\_» \_\_09\_\_\_ 2019 г.

от «\_07\_\_» \_\_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

**МБОУ СОШ № 5 с.Камышовка**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает систему распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

**1. Общие положения**1.    Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

\* Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;  
\* Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;  
\* Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. №2190-р;  
\* Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;  
\* Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».  
1.1.    Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда и средства  образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТст.кол.) обеспечивает:  
-   осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;  
-  осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных      коллективным договором, локальными правовыми актами школы.      
  1.2.    Положение разрабатывается администрацией школы, обсуждается и согласовывается с работниками школы и профсоюзным комитетом, согласовывается с начальником отдела образования, утверждается приказом директора школы. Источником финансирования является фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка.                   
1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.  
1.4. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников школы и зависят от результативности труда учителей.  
1.5.Порядок, размер и сроки выплат стимулирующего характера для каждой категории работников, полученные на основании данного Положения, закрепляются директором школы.  
1.6. Изменение содержания настоящего Положения может инициировать каждый субъект образовательного пространства.  
1.7.Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляется для обсуждения общему собранию трудового коллектива.  
1.8. Распределение поощрительных  выплат согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

**2. Цели и ожидаемые результаты изменения оплаты труда педагогических работников:**2.1 Система стимулирования труда работников школы направлена на:  
\* выявление факторов, влияющих на рост результативности  образования;  
\* развитие творческой активности и инициативы при реализации  поставленных перед коллективом задач;  
\* привлечение общественности к участию в стимулировании работников;  
\* усиление материальной заинтересованности работников школы в  повышении результативности образовательного  и воспитательного процессов;  
\* закрепление в школе высококвалифицированных кадров.  
**3.Основания для стимулирования:**3.1. Основанием для стимулирования работников  школы являются критерии и показатели результативности их профессиональной деятельности.  
**4. Виды и размеры стимулирующих выплат:**4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим Положением.  
**5. Порядок распределения стимулирующих выплат.**5.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты  труда школы. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направленных школой на оплату труда, размера стимулирующей части на полугодие.

5.2. Размер и вид стимулирующих выплат работникам школы, в период действия этих выплат  и список работников, получающих эти выплаты, производится  после согласования с профсоюзным комитетом школы и закрепляется приказом директора.  
5.3. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, они могут носить единовременный характер за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или устанавливаться на определенный период, но при ухудшении показателей в работе отменяются.  
5.4. Стимулирующие выплаты для педагогических работников основываются на результатах их деятельности. Критерии и оценки результативности труда обновляются ежегодно и отражают приоритеты системы образования.    
**6.Порядок определения размера стимулирующих выплат.**6.1.Размер стимулирующих выплат работникам школы осуществляется по результатам труда согласно критериям и показателям качества результативности труда работников школы по представлению директора. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.   
6.2.  В течение полугодия ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагога, как самим педагогом, так и заместителями директора по УВР и ВР.  
6.3. Размер стимулирующей части ФОТ школы, запланированный на полугодие делится на количество месяцев, определяя денежную сумму в месяц, затем денежная сумма месяца делится на общее количество баллов, определяя денежный вес (в рублях) одного балла для каждого педагога.  
6.4. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующий части ФОТ выплачивается равными долями в пределах квартала.   
6.5. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

**7.Показателиэффективности деятельности труда педагогических работников**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

Педагогическим работникам устанавливается надбавка за интенсивность выполняемой работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность учебной работы (успеваемость и качество); результативность проведения ЕГЭ и ОГЭ; результативность участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях; качественное проведение общешкольных мероприятий, наличие методических разработок, публикаций; стаж педагогической работы; эффективное использование инноваций; качественное ведение школьной документации (журнал, электронный дневник, дневники учащихся, рабочие программы, план по воспитательной работе, отчеты и др); обучение ученика по коррекционной программе; наличие квалификационной категории; эффективная организация летнего отдыха; качественная проверка тетрадей; работа в классах с малой наполняемостью учащихся; качественная организация дежурства по школе; выполнение работ, не включенных в должностные обязанности; выполнение учащимися требований к школьной форме и внешнему виду.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.Показателиэффективности деятельности труда педагогических работников**  **МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»** | | | | | |
| **Должность:учитель** | | | | | |
| ***Критерий оценки I:Доступность качественного образования и воспитания*** | | | | | |
| Критерии: | Показатели/Шкала | | Баллов максимально | Периодичность | |
| 1.1.Результативность работы.  Успеваемость. | От 89% и ниже-0,5  90-94%-1  95-99%-1,5  100%-2 | | 2 | ежемесячно | |
| 1.2.Результативность работы.  Качество знаний. | Ниже 50%- 0,5  45-59%-1  60-79%-1,5  80-100%-2 | | 2 | ежемесячно | |
| 1.3. Результативность работы. Высокие результаты ОГЭ:  -Русский язык, математика Другие предметы по выбору учащихся:  **-участие не менее 25%,**  **-участие менее 25 %**  ***При условии отсутствия неудовлетворительных результатов*** | 3  2  1 | | 3 | ежемесячно | |
| 1.4. Результативность работы. Высокие результаты ЕГЭ Качество знаний (в %)  -Русский язык, математика:  -Другие предметы по выбору учащихся:  **- участие не менее 25%**  **-участие менее 25 %**  ***При условии преодоление минимального порога*** | 3  2  1 | | 3 | ежемесячно | |
| 1.5. Результативность работы. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.:  -муниципальный уровень – победитель/призер  -региональный уровень - победитель/призер  -всероссийский уровень – победитель/призер  -в дистанционных олимпиадах – победитель/призер | 1,0/0,5  1,5/1  2,0/1,5  1,0/0,5 | | 3 | ежемесячно | |
| 1.6.Качественное проведение общешкольных мероприятий  (досуговых, спортивных) | Мероприятие – 0,5 | | 1 | ежемесячно | |
| **Максимально количество баллов по критерию I** | | | **14** |  | |
| ***II. Методическая и инновационная деятельность. Профессиональное развитие учителя.*** | | | | | |
| Критерии: | Показатели/шкала | Баллов максимально | | | Периодич-  ность |
| 2.1.Качественное ведение ФГОС (работа в эксперименте), профильных предметов. | За предмет - 1 | 1 | | | ежемесячно |
| 2.2.Наличие методических разработок (подтверждение, сертификат), наличие публикаций. | 1 | 1 | | | ежемесячно |
| 2.3.Стаж педагогической работы:  5 – 15 лет  16 – 20 лет  21 – 25 лет  26 – 30 лет  31 – 35 лет  36 и более | 0,5  1  1,5  2  2,5  3 | 3 | | | ежемесячно |
| 2.4.Образование  -Высшее педагогическое  -Среднее специальное педагогическое | 3  2 | 3 | | |  |
| 2.5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях: - внутри ОУ, - районного уровня, -регионального уровня. | 0,5  1,0  1,5 | 1,5 | | | ежемесячно |
| 2.6. Эффективное использование инноваций (подготовка и проведение открытых уроков (мастер – классы):  - внутри учреждения  - районного уровня  -регионального уровня | 1,0  1,5  2,0 | 2 | | | ежемесячно |
| 2.7. Участие в профессиональном конкурсе:  Участники/призеры (муниципального, регионального или всероссийского уровня).  Победители: муниципального/ регионального/ всероссийского уровня | 0,5/1,0  1,5/2,0/2,5 | 2,5 | | | ежемесячно |
| 2.8.Ведение электронных журналов:  -выставление оценок  -правильное заполнение темы урока  -наличие д/з  -регулярность заполнения | 0,25  0,25  0,25  0,25 | 1 | | | ежемесячно |
| 2.9. Качественное ведение электронного журнала (100%)  -выставление оценок  -наличие темы урока  -наличие д/з  -регулярность заполнения | 0,25  0,25  0,25  0,25 | 1 | | | ежемесячно |
| 2.10. Обучение ученика по коррекционной программе 8 вида в общеобразовательном классе(для начальной школы) | 1 за каждого ученика | 1-7 | | | ежемесячно |
| 2.11. Качественное исполнение должностных обязанностей по ведению документации:   * исполнительская дисциплина * создание учебных программ | 0,5  0,5 | 1 | | | ежемесячно |
| 2.12. Наличие квалификационной категории (1 кат/ выс) | 3 | 3 | | | ежемесячно |
| **Максимальное количество по критерию II** | | **24** | | |  |
| Критерии: | Показатели/шкала | Баллов максимально | | | Периодич-  ность |
| ***III. Дополнительный (школьный) критерий*** | | | | | |
| 3.1. Участие учителя в организации отдыха детей  воспитатель  начальник лагеря | 1  2 | 3 | | | ежемесячно |
| 3.2.Организация дополнительного образования и внеурочной деятельности  -оформление документации | 1 | 2 | | | ежемесячно |
| 3.3.Проверка тетрадей | математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, география-1  0,5 за остальные устные предметы. | 2 | | | ежемесячно |
| 3.4.Работа в классах с малой наполняемостью учащихся | доплата фиксированной суммой | из расчета средней наполняемости 13 уч-ся | | | ежемесячно |
| 3.5.Дежурство по школе  -организация класса  -дежурство учителя | 1  1 | 2 | | | ежемесячно |
| 3.6.Выполнение работ, не включенных в должностные обязанности | 1-17 | 17 | | | ежемесячно |
| 3.7.Выполнение требований к школьной форме(95%-100%) |  | 1 | | | ежемесячно |
| **Максимальное количество по критерию III** | | **27** | | |  |
| **Максимальное количество баллов по всем критериям** | | **65** | | |  |

**8. ПОКАЗАТЕЛИ**

**эффективности деятельности**

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

(Согласно Постановления от 15 июля 2014 г. №1456 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района от 31.12.13 №2717 «Об утверждении показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителей»)

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе установить надбавку (в баллах, переведенные в %)) из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты по обеспечению качества обучения, инновационно-экспериментальной и методической деятельности; эффективной и результативной работы с педагогическими кадрами; результативность обеспечения внеурочной деятельности учащихся; высокий профессионализм.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Измерители**  **(индикаторы)** | **Расчет показате**  **лей** | **Максималь**  **ное коли**  **чество баллов** | **Периодич**  **ность** |
| 1.Обеспечение качества  обучения | 1.1. Организация работы по освоению учащимися федеральных образовательных стандартов по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу учащихся | Процент освоивших федеральные образовательные  стандарты по всем предметам базисного учебного плана от общего числа обучающихся (Текущие контрольные работы, административные контрольные работы, тесты) | Более 90% - 2 балла  80%-89% -  1 балл; | 2 | Ежеме  сячно |
| 1.2. Эффективная организация внутришкольного контроля | Наличие плана внутришкольного контроля, итоговых справок, приказов (Школьная документация) | Факт наличия – 1балл | 1 | Ежеме  сячно |
| 1.3. Организация работы по освоению учащимися предметных знаний на «хорошо» и «отлично» | Положительная динамика количества учащихся на  «хорошо» и «отлично» (Текущие контрольные работы, административные контрольные работы, тесты) | Стабильное количество – 1 балл;  Положительная динамика:  -  до 5%- 2 балла | 2 | Ежеме  сячно |
| 1.4. Организация системной работы по развитию познавательной активности учащихся | Положительная динамика количества учащихся, приняв ших участие в пред метныхолимпиадах, конкурсах, конференциях всех уровней (Сводная ведомость зам. директора) | Стабильное количество – 1 балл;  Положи  тельная динамика:  - до 5%- 2 балла | 2 | Ежеме  сячно |
| 1.5. Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации на высоком уровне | Отсутствие жалоб со стороны всех участников образовательного процесса | Факт наличия – до 2 баллов | 2 | Ежеме  сячно |
| 2. Обес  печение  инновационно-экспериментальной и методической деятельности | 2.1. Отработка инновационного содержания, форм работы, технологий | Наличие экспериментальной методической площадки на базе ОУ | Факт наличия – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 2.2. Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения | Наличие авторских программ, элективных курсов, предметно-ориентированных курсов (Печатные издания) | Факт наличия – 1 балл  Публикации – 2 балла | 2 | Ежеме  сячно |
| 2.3. Эффективная деятельность методических объединений | Выполнение плана по проведению мастер-классов, семинаров, педчтений, научно-практических конференций (План методической работы, публичное освещение) | Факт выполнения – 1 балл  Публичный отчет – 2 балла | 2 | Ежеме  сячно |
| 3. Результативная работа с педаго  гическими кадрами | 3.1. Своевременное повышение квалификации, аттестации педагогических кадров | Процент педагогов, своевременно прошедших квалификацию и аттестацию к плановому количеству (Свидетельства, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации). | 100% - 2 балла  80%-99%- 1 балл | 5 | Ежеме  сячно |
| Увеличение количества педагогов, повысивших свою квалификационный категорию (План повышения квалификации) Наличие стенда АПК | Положительная динамика – 2 балла  Стабильность - 1 балл  1 балл | Ежеме  сячно |
| 3.2. Привлечение и сохранение молодых специалистов | Количество молодых специалистов, оставшихся в школе, в % к количеству пришедших | 100% - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 4.Высокий профессиона  лизм | 4.1. Использование информационных технологий | Владение ПК | Факт владения – 1 балл | 1 | Ежеме  сячно |
| 4.2. Создание комфортного психологического климата в коллективе | Отсутствие жалоб со стороны педагогического коллектива, родителей | Факт отсутствия – 1 балл | 1 | Ежеме  сячно |
| 4.3.Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов, переподготовка (Свидетельства, сертификаты, дипломы) | Курсы повышения квалификации – 2 балл  Профессиональная переподготовка – 2 балла | 2 | Ежеме  сячно |
| **Всего** |  |  |  | **24 балла** |  |

**Порядок и условия выплат стимулирования** ( баллы, переведенные в %)

|  |  |
| --- | --- |
| Количество набранных баллов | Размер выплаты (в процентах от должностного оклада) |
| от 21 до 24 баллов | 15 процентов |
| от 16 до 20 баллов | 10 процентов |
| от 11 до 15 баллов | 5 процентов |
| 10 баллов и ниже | выплата не производится |

**9. ПОКАЗАТЕЛИ**

**эффективности деятельности**

**заместителя директора по воспитательной работе**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

(Согласно Постановления от 15 июля 2014 г. №1456 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района от 31.12.13 №2717 «Об утверждении показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителей»)

Заместителю директора по воспитательной работе установить надбавку (в баллах, переведенные в %) из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты по обеспечению качества обучения, инновационно-экспериментальной и методической деятельности; эффективной и результативной работы с педагогическими кадрами; результативность обеспечения внеурочной деятельности учащихся; высокий профессионализм.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Измерители**  **(индикаторы)** | **Расчет показателей** | **Максималь**  **ное количество баллов** | **Переодич**  **ность** |
| 1.Обеспече  ниеэффек  тивной внеурочной деятельности | 1.1.Эффективность работы с учащимися «группы риска» и неблагополучными семьями | Процент учащихся «группы риска», которые находятся в зоне внимания, в % к общему количеству учащихся «группы риска» (План работы, справки, акты). | 100% -  2 балла  70%-99%-  1 балл | **2** | ежемесячно |
| 1.2.Организация занятости учащихся дополнительным образованием | Охват учащихся различными формами занятости (Результаты анкетирования). | 80% - 2 балла  70%-80% -  1 балла | 2 | ежемесячно |
| 1.3.Обеспечение участия учащихся в конкурсах в рамках воспитательной работы | Участие образовательного учреждения, учащихся в конкурсах (Информационная справка, приказы, грамоты дипломы и пр.) | Муниципа  льный уровень -  1 балл  Областной - 2 балла  Федераль  ный –  2 балла | 2 | ежемесячно |
| 1.4. Результативность работы с общественными организациями и сельским ДК | Проведение совместных социально-значимых мероприятий и акций согласно плану  (План работы, публичный отчет (публикации в СМИ, сети Интернет). | Выполнение плана - 1 балл  Публичный отчет – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| 1.5.Организация каникулярного времени, летнего труда и отдыха | Охват учащихся всеми формами занятости, в %  (План работы, анкетирование, публичный отчет (публикации в СМИ, сети Интернет). | более 70% - 2 балла  51%-69% - 1 балла | 2 | ежемесячно |
| 1.6.Организация работы органов ученического самоуправления | Наличие:  -стенда  информационного  - школьной печати;  - работы школьного актива (План работы, отзывы членов ученического самоуправления). | Факт наличия - по 1 баллу за каждую форму | 3 | ежемесячно |
| 2. Эффектив  ная управленческая деятельность | 2.1.Разработка и реализация концепции воспитания | Наличие воспитательной системы в школе (Анализ работы) | Факт наличия – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 2.2.Качественная организация работы МО классных руководителей | Результативность работы МО:  -повышение квалификации педагогов;  -разработка воспитательных программ и т.д. (Опрос классных руководителей) | Результативная (востребованная классными руководителями) работа МО - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 2.3.Эффективность организации работы с родителями | Сложившееся социальное партнерство с родителями. Участие родителей в воспитательно-образовательном пространстве | Факт участия - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 2.4. Контроль за организацией питания учащихся, выполнение Правил для учащихся. | Наличие необходимой документации, результаты анкетирования. | Факт наличия - 1 балл | 2 | ежемесячно |
| 2.5.Реализация контрольной функции | Проведение мониторинга, использование различный форм контроля (План и справки по итогам контроля) | Факт использования и проведения - 1балл | 1 | ежемесячно |
| 3. Высокий профессионализм | 3.1.Использование в работе ИКТ (информационно-компьютерных технологий) | Пользование ПК | Факт пользования - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 3.2.Создание комфортной психологической атмосферы в образовательном учреждении | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и родителей (Анкетирование педагогического коллектива) | Факт отсутствия - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 3.3.Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов, переподготовка(Свидетельства, сертификаты, дипломы) | Курсы повышения квалификации - 2 балл  Профессиональная переподготовка - 2балла | 2 | ежемесячно |
|  | 3.4.Обобщение личного педагогического опыта | Выступление на семинарах, наличие методических разработок (План работы, публичный отчет) | Факт наличия –1 балла  Публичный отчет – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| **Всего** |  |  |  | **24 балла** |  |

**Порядок и условия выплат стимулирования(если в баллах)**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество набранных баллов | Размер выплаты (в процентах от должностного оклада) |
| от 21 до 24 баллов | 12 процентов |
| от 16 до 20 баллов | 10 процентов |
| от 11 до 15 баллов | 5 процентов |
| 10 баллов и ниже | выплата не производится |

**10. ПОКАЗАТЕЛИ**

**эффективности деятельности труда**

**учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Показатели эффективности деятельности/ Шкала** | **Периодичность** |
| Библиотекарь | -высокая читательская активность учащихся (не менее 80 % от общей численности) – 5 %  -эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда. – 2 %  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2 %  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3 %  **Максимальный размер выплаты в процентах: -12 %** | ежемесячно |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | -качественное ведение документации по ГО, воинскому учёту, антитеррору- 10%  -результативность работы по профилактике правонарушений и безопасности дорожного движения -10%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -10%  **Максимальный размер выплаты в процентах: -10%** | ежемесячно |
| Инструктор по физической культуре | -комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)- 2 %  -дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) – 5 %  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: -11%** | ежемесячно |
| Инструктор по труду | -комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)- 2%  -дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) – 5%  -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 2%  - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: -11%** | ежемесячно |
| Педагог дополнительного образования | -участие педагога в разработке и реализации дополнительной образовательной программы- 3%  -работа с детьми из социально неблагополучных семей - 3%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: -10%** | ежемесячно |
| Лаборант | -участие в выполнении экспериментов – 2 %  -содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии -3%  -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3%  **Максимальный размер выплаты в процентах: -10%** | ежемесячно |
| Документовед | -своевременное принятие и передача  телефонограмм, факсов, e-mail - 3 %  -осуществление работы по подготовке совещаний  руководителя (сбор необходимых материалов,  оповещение участников совещания о времени и  месте совещания и т.п.) -2%  -подготовка документов для оформления пенсии работников -2%  -использование в работе MicrosoftWord, Excel и др- 2%  -отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки-3%  -качественное ведение документации-3%  -своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив-2%  -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы–2%  - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 21%** | ежемесячно |
| Заведующий хозяйством | -своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации-3%  -рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала-2%  -высокое качество подготовки и организации ремонтных работ-5%  -своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров-2%  -оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий-2%  -эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы-2%  -эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.-2%  -эффективная организация обеспечения требований пожарной и элкетробезопасности-2%  -своевременное, качественное ведение документации-2%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 26%** | ежемесячно |
| Уборщик служебных помещений | -качественное и регулярное проведение генеральных уборок (мытье стен, подоконников, туалетов, не менее одного раза в неделю)- 5%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Повар детского питания | -сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды- 4%  -высокий уровень исполнительской дисциплины: по качеству приготовления пищи, по санитарному состоянию помещений, по обработке и хранению продуктов - 2%  -ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня- 2%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Кладовщик | -отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания со стороны проверяющих органов -4%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -4%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Кухонный рабочий | -проведение регулярных генеральных уборок (мытье стен, полов, обметание потолков, не менее одного раза в неделю) – 4%  -сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды, инвентаря.- 2%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -2%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Мойщик посуды | -сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды, инвентаря.- 3%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы–2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Гардеробщик | -отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную – 3%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Дворник | -проведение работ по благоустройству прилегающей территории – 3 %  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -3%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и зданий | -оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ-4%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -4%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |
| Сторож (вахтер) | -высокая организация охраны объектов учреждения- 4%  -отсутствие обоснованных жалоб учащихся и педагогов школы на качество работы– 2%  -качественное исполнение должностных обязанностей  и трудовой дисциплины -4%  **Максимальный размер выплаты в процентах: 10%** | ежемесячно |

**Примечание:** размер и перечень стимулирующих выплат устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Размер стимулирующих выплат оценивается в баллах, переведенных в проценты административно управленческому ,в процентах учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу; в случаях необходимости стимулирующие выплаты могут выплачиваться в денежной сумме; в баллах по критериям стимулирования педагогическому персоналу.

**11. Порядок изменения доплат и надбавок стимулирующего характера.**  
11.1. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат директор, заместители директора школы, члены управляющего Совета школы и  председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению  количества баллов или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:  
- окончание срока действия надбавки;  
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;  
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;  
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;  
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины (опоздания,       
 неинформирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на   работе без уважительной причины);  
- нарушение коллективного трудового договора;  
- невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений директора;  
- обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника школы;  
- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены надбавки;  
-переход учащихся в другие учебные заведения по вине учителя  или классного руководителя.  
11.2. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается конфликтной комиссией школы на основании ходатайства директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом.  
11.3. Решение об отмене стимулирующих выплат работнику считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов конфликтной комиссии.

Приложение № 4

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения представительного органа работников  Первичная профсоюзная организация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Близнец Р.Р.  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вялкова Н.П  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  (печать) |

**ГРАФИКИ СМЕННОСТИ ДЛЯ СТОРОЖЕЙ**

**МБОУ СОШ № 5с. КАМЫШОВКА**

**начало смены – 19-00 часов, окончание смены – 7-00 часов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Смена** |  | **Число месяца / продолжительность смены** | | | | | | | |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1 смена** | Окончание |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |
| Начало | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |
| **2смена** | Окончание |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  |
| Начало |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |
| **3 смена** | Окончание |  |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |
| Начало |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  |
|  |  | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **1 смена** | Окончание |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  |
| Начало |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |
| **2смена** | Окончание | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |
| Начало |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  |
| **3 смена** | Окончание |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |
| Начало | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |
|  |  | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
| **1 смена** | Окончание | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |
| Начало |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  |
| **2 смена** | Окончание |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |
| Начало | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |
| **3 смена** | Окончание |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  |
| Начало |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |
|  |  | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **Итого** |
| **1 смена** | Окончание |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 11см.132ч/ч  ночн. 48ч/ч |
| Начало | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |
| **2 смена** | Окончание |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 |  | 10см.120ч/ч  ночн.40ч/ч |
| Начало |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |  |
| **3 смена** | Окончание | 7.00 |  |  | 7.00 |  |  | 7.00 | 10см.120ч/ч  ночн.40ч/ч |
| Начало |  |  | 19.00 |  |  | 19.00 |  |
| **ВСЕГО:** | | | | | | | | | 31см.372ч/ч  Ночн.128ч/ч |

Разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ломакина В.С.

(Ф.И.О., подпись разработчика)

*Приложение № 5*

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения членов профсоюзной организации МОУ СОШ № 5 с. Камышовка.  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Близнец Р.Р.)  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МОУ СОШ № 5 с. Камышовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Вялкова Н.П.)  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  (печать) |

**ГРАФИК**

**работы обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность** | **понедель-**  **ник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота** |
| 1 | Повар(1 ст.) | 7.30-12.30  Обед13.30-14.00  14.00-15.12 | 7.30-12.30  Обед13.30-14.00  14.00-15.12 | 7.30-12.30  Обед13.30-14.00  14.00-15.12 | 7.30-12.30  Обед13.30-14.00  14.00-15.12 | 7.30-12.30  Обед13.30-14.00  14.00-15.12 | 8.00-11.30  Обед11.30-12.00  12.00-13.30 |
| 2 | Калькулятор  (0.5 ст.) | 11.00-14.12 | 11.00-14.12 | 11.00-14.12 | 11.00-14.12 | 11.00-14.12 | 11.00-13.00 |
| 3 | Кладовщик  (0.5 ст.) | 7.30-10.42 | 7.30-10.42 | 7.30-10.42 | 7.30-10.42 | 7.30-10.42 | 7.30-9.30 |
| 4 | Мойщик  посуды(1 ст.) | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-14.30 |
| 5 | Заведующая  Хозяйством  (1 ст.) | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-15.42 | 9.00-12.00  Обед 12.00-12.30  12.30-14.30 |
| 6 | Гардеробщик  (1 ст.) | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-14.42 | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-14.42 | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-14.42 | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-14.42 | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-14.42 | 8.00-12.00  Обед12.00-12.30  12.30-13.30 |
| 7 | Уборщик  служебных  помещений  (1.5 ст.) | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.00 |
|  | Уборщик  служебных  помещений  (1.5 ст.) | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-19.12 | 9.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.00 |
|  | Уборщик  служебных  помещений  (1 ст.) | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.12 | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.12 | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.12 | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.12 | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-18.12 | 11.30-13.00  Обед13.00-13.30  13.30-17.00 |
| 8 | Рабочий по  обслуживанию  зданий(1 ст.) | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 | 9.00-12.00  Обед 12.00-13.00  13.00-17.00 |
| 9 | Дворник  (0,75 ст. ст.) | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-11.00 |
| 10 | Рабочий  школьной  столовой  (0,75 ст.) | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-12.12 | 7.30-11.00 |
| 11 | Документовед(1 ст.) | 12.00-18.12 | 12.00-18.12 | 12.00-18.12 | 12.00-18.12 | 12.00-18.12 | 12.00-17.00 |
| 12 | Лаборант  по физике  (0,25 ст.) | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-09.00 |
| 13 | Лаборант  по химии  (0,25 ст.) | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-10.12 | 8.30-09.00 |
| 14 | Лаборант  по информатике  (0,5 ст.) | 8.30-12.00 | 8.30-12.00 | 8.30-12.00 | 8.30-12.00 | 8.30-12.00 | 8.30-12.00 |
| 15 | Специалист  по закупкам  (0,5 ст.) | 8.30-12.12 | 8.30-12.12 | 8.30-12.12 | 8.30-12.12 | 8.30-12.12 | 8.30-11.00 |

Разработал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ломакина В.С. заведующая хозяйством

(Ф.И.О., подпись разработчика)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 6*

к коллективному договору МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения членов профсоюзной организации МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка,  Председатель Профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Р. Близнец  (подпись)  " " 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ СОШ № 5  с. Камышовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Вялкова  (подпись)  " " 2019 г.  (печать) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, для бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

(наименование учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессия или  должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи  на год |
| 1 | 2 | 3 |
| Гардеробщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или  халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием  Плащ или костюм для защиты от воды 1 шт. на 2 года.  *Зимой дополнительно:*  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке  Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом  Головной убор утепленный  Белье нательное утепленное  Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 1 шт.  2 т.  1 пара  6 пар  1 шт. на 2 года  1 шт. на 2 года  1 пара на 2 года  1 шт. на 2 года  2 комплекта  3 пары |
| Библиотекарь | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.  1 шт. |
| Заведующий хозяйством | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  6 пар |
| Инструктор по труду | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  1 комплект  2 шт.  1 пара  12 пар  до износа  2 пары  до износа  до износа |
| Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 шт.  6 пар |
| Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт.  1 комплект  до износа  6 пар  2 шт. |
| Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  до износа  12 пар |
| Лаборант по физико-механическим испытаниям, по химии. | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  2 шт.  12 пар  до износа  до износа |
| Повар детского питания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт.  2 шт.  до износа |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар  до износа  до износа |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  1 пара  12 пар |
| Уборщик служебных помещений | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар |

Разработал заведующая хозяйством: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Ломакина

(Ф.И.О., разработчика)

*Приложение 7*

к коллективному договору МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения членов профсоюзной организации МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка, Председатель Профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Близнец  (ФИО, подпись)  " " 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ СОШ № 5  с. Камышовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Вялкова  (подпись)  " " 2019 г.  (печать) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, при выполнении которых бесплатно выдаются**

**смывающие и обезвреживающие вещества в**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Наименование профессии | Вид смывающего и обезвреживающего средства | Норма выдачи в месяц |
| 1 | Работа с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках | Уборщик служебных помещений, лаборанты, мойщик посуды, кухонный рабочий | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100мл |
| 2 | Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением | Уборщик служебных помещений, лаборанты, мойщик посуды, кухонный рабочий, дворник, учитель технологии, повар детского питания, кладовщик | Мыло или жидкие моющие средства | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |

\* Примечание: выдается на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

Разработал заведующая хозяйством: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Ломакина

(Ф.И.О., разработчика)

*Приложение № 8*

к коллективному договору

МБОУ СОШ №5 с. Камышовка

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения членов профсоюзной организации  МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка.  Председатель профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Близнец Р.Р.)  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  **Форма расчетного листа заработной платы работников МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка** | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Вялкова Н.П.)  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  (печать) |

****

Разработал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Вялкова

*Приложение № 9*

к коллективному договору

**«Согласовано» «Утверждаю»**

Председатель ПК МБОУ СОШ № 5 Директор МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Близнец Р.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вялкова Н.П.

«\_\_21\_» 12.2019г. «\_21\_\_» 12.2019г.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА в МБОУ СОШ № 5 с. КАМЫШОВКА на 2020-2021 г.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | |  |  |
| **I. Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | Январь  2020 год | Вялкова Н.П. |
| 2. | | Проведение специального обучения директора школы, заместителей директора, членов комиссии по охране труда, в обучающей организации ЕАО. | 1 раз в 3 года | Вялкова Н.П. |
| 3. | | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | Декабрь  2020 год | Вялкова Н.П. |
| 4. | | Обновление уголка по охране труда | Сентябрь  2020  Январь  2021 | Ломакина В.С. |
| 5. | | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда | 1 раз в 5 лет.  Уточнение | Вялкова Н.П. |
| 6. | | Разработка программ инструктажей по охране труда | Сентябрь  2020 год | Вялкова Н.П. |
| 7. | | Организация и участие в смотрах-конкурсах по охране труда | 1 раз в год | Вялкова Н.П.  Ломакина В.С. |
| **II. Технические мероприятия** | | | | |
| 1. | | Замена пожарной сигнализации в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты | 2020 год | Вялкова Н.П. |
| 2. | | Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук) | 2020 год | Вялкова Н.П.  Ломакина В.С. |
| 3. | | Провести ревизию электрического оборудования школы, , для обеспечения защиты работников от поражения электрическим током. Провести опломбирование узла учета электрической энергии. | Февраль  2020 год | Ломакина В.С. |
| 4. | | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности | Август  2020 год | Ломакина В.С. |
| 5. | | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем, систем кондиционирования, тепловых завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях | Декабрь-  январь  2020-2022 | Вялкова Н.П.  Ломакина В.С. |
| 6. | | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами. | По мере  необходимости | Ломакина В.С. |
| 7. | | Благоустройство территории школьного двора. Ремонт центрального крыльца здания школы в целях обеспечения безопасности работников. | Июнь-  июль 2020 | Ломакина В.С. |
| **III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | |
| 1. | | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | 1 раз в год(март) | Вялкова Н.П. |
| 2. | | Пополнение оборудованием медицинского кабинета | По мере  необходимости | Вялкова Н.П. |
| 3. | | Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи) | В течение  года | Ломакина В.С |
| 4. | | Устройство новых мест организованного отдыха для обслуживающего персонала | 2020г. | Ломакина В.С |
| 5. | | Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы) | По мере  необходимос-  ти | Ломакина В.С |
| **IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)** | | | | |
| 1. | | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | При определен  вредных  условий  труда | Ломакина В.С |
| 2. | | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами | В течение  года | Ломакина В.С |
| 3. | | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент) | Согласно  графика | Ломакина В.С |
| **V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта** | | | | |
| 1. | | Реконструкция спортивного стадиона на территории школьного двора | 2020 г.г. | Н.П.ВялковаН..  Михеева О.В.  Ломакина В.С.  Козлов А.В. |
| 2 | | Реконструкция и ремонт спортивных сооружений на территории школьного двора |  |  |
| 3. | | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | Постоянно | Михеева О.В. |
| 4. | | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | По мере  поступления  средств | Михеева О.В.  Ломакина В.С. |

*Приложение № 10*

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**Размеры**

**базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным** [**группам**](consultantplus://offline/ref=B0AE350CA6B66764C88F79A950D088AACF8225995B6B903866AC76A4F0D31B672D4172B7F658E9TDw4J) **общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на01.01.2020 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности руководителей, специалистов и служащих | Размеры базовых окладов (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Калькулятор, экспедитор | 3995,00 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Лаборантвсех наименований (физика, химия, ЭВТ) | 4070,00 |
| 2-й квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 4541,00 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | Документовед | 4186,00 |

[Размеры](consultantplus://offline/ref=D5D39C589F7071995356D23129F3BDBAAAD2CBEEABA12AF8B460A7A05B3F5E37B3E69D0956F4F95C11C6F0C0EBK)

базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=D5D39C589F7071995356CC3C3F9FE7B5ABD090E4AFAF79ADE766F0FF0B390B77F3E0C84A12F9F8C5E5K) общеотраслевых профессий рабочих на**01.01.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих | Размеры базовых окладов (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | уборщик служебных помещений, дворник, кухонный рабочий, мойщик посуды, кладовщик, сторож(вахтер), гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 3993,00 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | повар детского питания | 4190,00 |

*Приложение № 11*

к коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**ВЫПИСКА**

**из протокола № 1 от 30.05.2019 г. Отчетно-выборного профсоюзного собрания МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка**

Всего членов профсоюза – 19 чел.

Присутствовало - 19 чел.

**Повестка**

1. Отчет председателя ПК о проведенной работе за 2015-2019 годы.
2. Выборы председателя ПК и нового состава профсоюзного комитета.

1)По второму вопросу о выборе **состава ПК** предложено 4 кандидатуры:

Близнец Р.Р, Громовая С.Н., Абрамова Т.И., Воронина Т.Г.

После тайного голосования голоса распределились: Близнец Р.Р. – 15 голосов, Громовая С.Н.-14 голосов, Абрамова Т.И. – 4 голоса, Воронина Т.Г. – 12 голосов.

Решение:

1. Избрать членами профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

- **Близнец Р.Р.**

**- Громовую С.Н.**

**- Воронину Т.Г**.

1)По второму вопросу о выборе **председателя ПК** предложено 2кандидатуры:БлизнецР.Р.,Воронина Т.Г.

После тайного голосования голоса распределились: Близнец Р.Р. – 16 голосов, Воронина Т.Г. – 2 голоса.

Решение:

1.Близнец Р.Р., учителя истории и обществознания, большинством голосов избрать председателем профсоюзной организации и профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка;

Председатель ПК МБОУ СОШ № 5 Р.Р. Близнец

Секретарь профсоюзного собрания Е.Г. Лавришина

*Приложение № 12*

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**ПРОТОКОЛ**

общего собрания коллектива МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

" 23 " декабря 2019 г. № 4

Место проведения: школа № 5 с. Камышовка, кабинет химии

(указывается место, где проводилось собрание)

Время проведения: 14.30 – 16.30

(указывается начало проведения и окончание)

Среднесписочная численность работников 31 человек

Присутствует на общем собрании 26 человек

Отсутствуют по уважительным причинам 5 человек

*Примечание:* общее собрание правомочно решать вопросы, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава

Приглашенные:\_нет

С вступительным словом выступила директор МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка - на общем собрании присутствует 26 человек, отсутствует по уважительным причинам 5 человек. Какие будут предложения об открытии собрания? Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 26 голосов

ПРОТИВ - 0 голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 голосов

**Общее собрание объявляется открытым.**

Вялкова Н.П. - для ведения собрания нам необходимо избрать председателя и секретаря, какие будут предложения?

Крупп Г.И. - предлагаю избрать председателем собрания Близнец Р.Р.., секретарем – Солонец И.Б.

Вялкова Н.П. - Не будет других предложений? Нет. Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 26 голосов

ПРОТИВ - 0голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 голосов

Избранных прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

Близнец Р.Р. (председатель собрания) - Уважаемые коллеги! На рассмотрение собрания предлагается следующая повестка дня:

1. О выполнении основных положений коллективного договора МБОУ СОШ № 5 на 2017 - 2019 г.г. - докладчик Вялкова Н.П. - директор МБОУ СОШ № 5.

2. Об утверждении коллективного договора МБОУ СОШ № 5 на 2020 - 2022 г.г.- докладчик Вялкова Н.П. - директор МБОУ СОШ № 5.

Близнец Р.Р. (председатель собрания) - Будут ли замечания по повестке дня? Нет. Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 26 голосов

ПРОТИВ - 0 голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 голосов

Повестка дня утверждается. Предлагается следующий регламент работы собрания:

- для доклада по первому вопросу - 15 минут

- для доклада по второму вопросу - 20 минут

- для выступлений в прениях - до 5 минут

Вопросы можно задавать как в письменной, так и в устной форме. Будут ли замечания по регламенту и порядку ведения собрания? Нет. Кто за предложенный регламент работы, прошу голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 26 голосов

ПРОТИВ - 0 голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 голосов

Регламент работы собрания утверждается.

Слово для доклада о выполнении основных положений коллективного договора МБОУ СОШ № 5 за 2017 - 2019 г.г. предоставляется директору школы Вялковой Н.П.

I. СЛУШАЛИ: Вялкову Н.П. о выполнении основных положений коллективного договора МБОУ СОШ № 5 за 2017 - 2019 г.г. (текст доклада прилагается на 3 листах).

ВЫСТУПИЛИ: Близнец Р.Р., Воронина Т.Г., Муравьева Н.Н., Гладышева Л.И..

Выступающие отметили, что администрацией школы много внимания уделяется совершенствованию работы по охране труда, пожарной безопасности, форм стимулирования коллектива, повышение педагогического мастерства. Поднят вопрос о слабом финансировании школы за последние годы. Финансируется заработная плата, питание учащихся из малообеспеченных семей, оплата за свет, тепло, вода и водоотведение, медосмотр и др.. Пожарная сигнализация устарела еще в 2013 году, отопительная система школы в аварийном состоянии, кровля над спортзалом дает течь в дождливую погоду, многие медиапроекторы отработали свой срок. Администрация школы находит все пути, чтобы описанные ситуации не нарушили учебно-воспитательный процесс. Программа развития школы, План работы школы выполняются на достаточно хорошем уровне.

(указываются Ф.И.О. выступающих и поднимаемые вопросы)

РЕШИЛИ: Работу администрации школы по выполнению коллективного договора признать удовлетворительной.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 25 голосов

ПРОТИВ - 0 голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 1голос

II.СЛУШАЛИ: Вялкову Н.П. Об утверждении коллективного договора МБОУ СОШ № 5 на 2020 - 2022 г.г. (текст доклада прилагается на 6 листах).

ВЫСТУПИЛИ: Лавришина Е.Г., Вялков Е.П., Ломакина В.С., Гладышева Л.И. в своих выступлениях отметили, что коллективный договор продуман, охватывает все стороны жизни коллектива работников школы. Учителя отметили как положительное то, что администрация школы и профсоюзный комитет сохраняя стабильность коллектива, улучшают стимулирование учителей, как всех, так и работающих в классах с маленькой наполняемостью. Не смотря на финансовые трудности школа функционирует в обычном режиме. По прежнемувсе предметы ведутся, коллектив старается где своими силами, где с помощью родителей выполнять требования, предъявляемые школе.

Предложили принять новый коллективный договор.

(указываются Ф.И.О. выступающих и поднимаемые вопросы)

РЕШИЛИ:

1. Коллективный договор МБОУ СОШ № 5 на 2020 - 2022г.г. с поступившими замечаниями и дополнениями утвердить.

2. Директору школы Вялковой Н.П. в направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в управление по труду правительства Еврейской автономной области.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 26 голосов

ПРОТИВ - 0 голосов

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 голосов

Близнец Р.Р - на этом повестка дня исчерпана. Будут ли замечания, предложения по работе собрания? Нет. Спасибо за работу.

Председатель собрания Р.Р. Близнец

Секретарь собрания И.Б. Солонец

*Приложение № 13*

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**Анализ**

**выполнения коллективного договора администрацией и профсоюзной  организацией МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка», Смидовичского муниципального района, ЕАО за период 2017 – 2019 г.г.**

Развитие социального партнерства, а именно обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений, является приоритетным направлением в деятельности администрации школы и профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка. Основным механизмом обеспечения прав и интересов работников является коллективный договор. Действующий на сегодняшний день коллективный договор был принят в 2017 году, с учетом финансово- экономического положения в нем были предусмотрены дополнительные льготы, гарантии и компенсации, улучшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством РФ.

**Контроль за выполнением условий коллективного договора одна из основных задач администрации и профсоюзного комитета школы.**

Все основные условия коллективного договора и соглашения по ОТ выполнены. Ремонт в кабинетах произведён, проводится дезинфекция кабинетов. Температурный режим поддерживается. Практические занятия по обучению  персонала правилам ТБ производились в полной мере. График отпусков составляется к 14 декабря текущего года и выполняется полностью. Учителям повышена заработная плата за счет стимулирующих выплат и в октябре 2019 г. произошло повышение заработной платы работникам школы в 1,043 раза. Учителям начисляются стимулирующие баллы за качество выполняемых работ, административно-управленческому и обслуживающему персоналу проценты к окладу. По инициативе председателя профсоюзной организации были внесены изменения в положение о стимулировании учителей, работающих в классах с маленькой наполняемостью и в данное время они выполняются в полном объеме, что стимулирует работу учителей.

Учитывалось мнение профсоюза при:

-рассмотрении многих вопросов, рассматриваемых на заседаниях Управляющего совета;

-согласовании расписания звонков;

-согласовании расписания учебных занятий;

-о тарификации работников  школы;

-о согласовании критериев и показателей результативности и эффективности работы на выплату стимулирующей части фонда оплаты  труда;

-выплату премий работникам школы;

-о согласовании изменений  в Уставе МБОУ «СОШ № 5 с. Камышовка»;

-о согласовании графика отпусков работников учреждения;

-согласование распределения учебной нагрузки;

-согласование должностных инструкций и инструкций по охране труда

**Краткий анализ разделов коллективного договора:**

**I «Общие положения**»:

1.1.- Мнение профкома учитывается при заключении локальных актов, распределении стимулирующего фонда зарплаты, при утверждении правил внутреннего трудового распорядка;

- Положения об оплате труда;

- Положение о стимулирующих выплатах;

- Плана улучшения условий по охране труда;

-Плана работы по охране труда и техники безопасности на учебный год;

**II «Трудовой договор»:**

2.1. Все учителя обеспечены нагрузкой не менее 1 ставки;

2.2. Увеличение (уменьшение) нагрузки учителей осуществляется только с согласия сторон. На время учебы учителя подменяют друг друга;

**III «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников»:**

3.1. При переподготовке сохраняется заработная плата;

3.2.Учителя заменяют уроки коллеги, находящегося на курсах повышения квалификации;

**IV «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству»:**

4.1. Увольнение директор согласовывает с профкомом;

4.2.Директор школы и председатель профкома работают над сохранением коллектива и это удается многие годы.

**V «Рабочее время и время отдыха»:**

Рабочее время определяется расписанием, условиями трудового договора, должностными обязанностями.

5.1. Учителям с маленькой педагогической нагрузкой предоставляется методический день для самообразования;

5.2. Рабочий день в предпраздничные дни сокращается на 1 час;

5.3. В каникулы техперсонал делает уборку школы;

5.4. Работникам дается время на санаторно-курортное лечение;

5.5. Отпуск предоставляется во время и в полном объеме, по согласованию. Отпускные выплачиваются во время.

**VI «Оплата труда»:**

6.1 Учебная нагрузка устанавливается локальными актами;

6.2. Месячную зарплату техперсонала и «прочих учителей» доводят до МРОТА;

6.3. Распределение стимулирующего фонда происходит коллегиально и прозрачно, учителя ежемесячно расписываются в приказе о стимулирующих выплатах;

6.4. Расчетные листы выдаются работникам школы на руки во время;

**VII «Гарантии, льготы и компенсации»:**

7.1Льгота по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения выплачивается в размере 100% в пределах социальной нормы площади жилья;

7.2.Льгота за найм жилого помещения выплачивается в размере 100%;

7.3.Льгота по оплате отопления в размере 100% в пределах социальной нормы площади жилья осуществляется в полной мере;

7.4.Льгота по оплате освещения в размере 42 Квт.ч. на жилое помещение выполняется;

7.5. Средства в соцстрахование и пенсионный фонды перечисляются;

**VIII «Охрана труда и здоровья»:**

8.1. Весь техперсонал имеет моющие средства, инструменты, места для хранения инвентаря;

8.2. Организуется тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарными нормами;

8.3. Проводится аттестация рабочих мест по условиям труда;

8. 4. расход средств социального страхования на оплату больничных листов, медицинский осмотр и отдых выполняются;

8.5. Ежегодно разрабатываются мероприятия по охране труда;

**IX «Гарантии профсоюзной деятельности»:**

9.1. Защита интересов и прав по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом;

9.2.Обеспечивается ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

9.3. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за использованием средств профсоюзного бюджета;

9.4. Сроки выплаты заработной платы и отпускных работникам школы соблюдаются;

**X «Обязательства профкома»:**

10.1.Осуществляется контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

10.2. Осуществляется контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников;

10.3. Осуществляется контроль за своевременным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

10.4 Осуществляется контроль за своевременным и правильным предоставлением работникам отпусков и их оплаты;

10.5. Осуществляется культурно – массовая работа в учреждении;

**XI «Контроль за выполнением коллективного договора»:**

11.1. 1 раз в год информируем коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора;

11.2.Соблюдается установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных споров;

Формирование средств первичной профсоюзной организации ведётся за счёт профсоюзных взносов, отчисляемых из заработной платы работающих членов профсоюза,  и контролируется ревизионной комиссией. В коллективе отмечаются праздники ко Дню учителя, Новому году, 8 марта, 23 февраля. Из средств профсоюзной организации выделялись деньги для поздравления юбиляров, рожениц, на букеты при награждении учителей.

Директор МБОУ СОШ № 5 Вялкова Н.П.

Председатель профсоюзной организации

МБОУ СОШ № 5 Близнец Р.Р.

Приложение № 14

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2020-2022 годы**

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием трудового коллектива

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Камышовка»

протокол заседания № 4 от

«23 » декабря 2019 года.

**Общие положения.**

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем (директор школы– представитель работодателя) с одной стороны и работниками (первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 5 с. Камышовка) с другой (далее – "Стороны") и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №5 с. Камышовка" (далее - "Школа").

**Основой для заключения Коллективного договора являются:**

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);

- Закон Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях";

Правила внутреннего трудового распорядка школы (Приложение №1), с целью: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, включая действующее соглашение.

Действия настоящего Коллективного договора распространяются на:

всех работников школы (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;

работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ);

**Работодатель:**

-доводит текст коллективного договора до сведения всех работников школы в течение 14 дней после его подписания;

-доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

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

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.

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.

Настоящий договор вступает в силу с 01.01. 2017 года по 31.12.2019 года

Все Приложения (с №1 по № 13) к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и подлежат исполнению сторонами.

**Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

Трудовой договор с работниками школы заключается на неопределенный срок, за исключением случаев приема на работу работников, за которыми сохраняются рабочие места в соответствии с действующим законодательством (ст.59 ТК РФ).

При заключении трудового договора

-с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

-с лицами, работающими в школе по совместительству;

-с пенсионерами по возрасту;

-с заместителями руководителя школы, учитывается мнение профкома в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке предусмотренным ст.372 ТК РФ.

Трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:

-заключение его в письменной форме (подписание сторонами);

-издание приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня подписания трудового договора);

-фактическое допущение работника к работе с разрешения или по поручению работодателя считается заключением трудового договора;

Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком для согласования.

Условия, оговариваемые при заключении индивидуального трудового договора, не могут ухудшать положения работников, определенного законодательством о труде РФ, настоящим Коллективным договором.

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

Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предлагаемого увольнения.

Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют:

-работники, имеющие более длительный стаж работы в школе;

-работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

-работники, применяющие инновационные методы работы, победители и участники Приоритетного национального проекта "Образование";

-работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;

-работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

-женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;

-одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

-беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет;

-беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

Не допускается экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации учреждения.

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

Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным условиями трудового договора (Конвенция МОТ № 29 от 1930г. ст.9 и 13).

**Оплата и нормирование труда работников.**

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не чаще, чем 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца.

Заработная плата по желанию работника может перечисляться безналичным платежом на счет работника при наличии договора работника с банком.

Работнику обязательно предоставляется расчетный листок за фактически отработанное время в предыдущем месяце.

Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то по письменному желанию работника время его начала может быть перенесено на день, следующий после полной оплаты отпускных.

Заработная плата работника исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

Компенсационные доплаты и стимулирующие выплаты в соответствии с действующими в школе локальными актами и нормативно-правовыми документами;

Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при окончании действия соответствующей квалификационной категории – с нового учебного года после окончания пятого года, не считая того, в котором данное решение принято, при отсутствии желания работника аттестоваться на соответствующую категорию.

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

Штатное расписание школы формируется, с учетом предельной наполняемости классов (групп).

Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды: "Отличник народного образования СССР"; "Отличник народного просвещения"; "Отличник профессионально-технического образования"; медаль Ушинского; "Заслуженный работник образования Еврейской автономной области", полученные работником после 13.01.1999 года, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

Заработная плата за работу в ночное время производится в размере, увеличенном на 40 % по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ)

Заработная плата за работу в неблагоприятных условиях производится в размере, увеличенном до 12% по сравнению с работой, производимой в нормальных условиях (ст. 147 ТК РФ

**Рабочее время и время отдыха.**

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) утверждаются директором школы с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа, и являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (ст.190 ТК РФ).

Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммарный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

Привлечение работников в выходные или праздничные дни производится в исключительных случаях, только с их письменного согласия и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные или праздничные дни в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Оплата труда при этом производится в двойном размере по правилам ст.153 ТК РФ. По желанию работника, отработавшего в выходной или праздничный день, вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

при рождении ребенка в семье (супругу) – 2 дня;

в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

для проводов своих детей на службу в Вооруженные силы РФ – 1 день;

бракосочетание работника – 3 дня, бракосочетание детей работника – 2 дня;

Смерть детей, родителей, супруги, супруга – 3 календарных дня.

Порядок и условия предоставления дополнительных отпусков определяется настоящим Коллективным договором.

Порядок и предоставление педагогическим работникам длительного отпуска до 1 (одного) года определяется в соответствии с с п.5, ст.55 Закона РФ "Об образовании".

**Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы, и иных работников школы, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения. Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет)

При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, на территории Еврейской автономной области соблюдаются следующие условия:

- оплата труда педагогических и руководящих работников школы устанавливается в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения соответствующей аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

В случае выхода на работу по истечении срока действия соответствующей квалификационной категории, оплата труда работника, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

- окончания отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;

- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п.5, ст.55 Закона РФ "Об образовании";

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращение численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает директор школы по согласованию с профкомом в отношении работников, учредитель – в отношении директора школы).

**Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обеспечивает проведение в учреждение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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.

Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных (предварительных и периодических) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель обеспечивает комплектование учебных специализированных кабинетов физики, химии, трудового обучения, информатики, биологии, спортивного зала, психолога соответствующим оборудованием, подготовку персонала.

Работодатель следит за прохождением обязательных медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан до начала учебного года.

Работодатель гарантирует наличие оборудованного медицинского кабинета.

В соответствии с основами законодательства РФ об охране труда и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель:

- осуществляет за счет соответствующих бюджетов обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастного случая на производстве;

- обеспечивает обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм и правил охраны труда;

**Гарантии профсоюзной деятельности.**

Права профсоюзного комитета школы и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 года №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Работодатель предоставляет профсоюзу, действующему в организации, в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной, и средства связи в соответствии с коллективным договором, а также выделяет помещения в образовательных учреждениях для проведения собраний, пленумов, конференций, совещаний актива, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ч.5 ст.377 ТК РФ).

Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен ст.372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст.373 ТК РФ);

С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков, составление ежегодного графика отпусков работников (ст.123 ТК РФ);

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

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

- утверждение должностных обязанностей работников, должностных инструкций и обязанностей по охране труда;

- определения сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

- порядок выдачи заработной платы по поручению работника денежных средств на специальный счет работника в банке (при условии заключения договора между работником и банком);

изменения существенных условий труда.

**С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:**

- сокращение численности или штата работников организации;

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

-совершение работником, выполняющие воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

\*утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

\*установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

\*размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

\*распределение учебной нагрузки, утверждение расписаний занятий;

\*распределение стимулирующих и компенсационных выплат, использование фондов экономии заработной платы;

\*сохранения оплаты труда работника по соответствующей квалификационной категории после истечения ее срока действия в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

Директор МБОУ СОШ № 5 Вялкова Н.П.

Председатель ПК МБОУ СОШ № 5 Близнец Р.Р.