|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Директор\Desktop\_scaned_docum\30-12-2015\scaned_document-11-19-09.pdf-0.jpegПервичная профсоюзная организацияПрофсоюза работников народного образования и науки РФПредседатель \_\_\_\_\_\_\_Петухова О.В. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. М.П.  |  |

Раздел 1. Общие положения

**1.1.**Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников **муниципального автономного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск** (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** муниципального автономного образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск в лице директора **Титовой Марины Николаевны** (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, **интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Петуховой Ольги Викторовны (далее – первичная профсоюзная организация)**.

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.**Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальныхобразований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 г.г., Соглашения между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о защите и представительстве прав работников на 2015-2018 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен на три года (с 2016 по 2018 г.г.),вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.**

**1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.**

**Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.**

**Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1.Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.,*) *(или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).*

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 9), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

**2.1.16.В случае** направления работника на **профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации** с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.17.** В первоочередном порядке на **повышение квалификации** направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.20.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

 **2.1.21.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года*.***

**2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.**

**2.2.4.** В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.**

**2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.**

**2.3.** **Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю - для работников мужчин и 36-часовую рабочую неделю для работников женщин; сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».**

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.**Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.10.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**3.1.11.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусковобеспечить установленное законодательствомправо отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 13).

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

* правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
* графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
* другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

 3.2.3. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы при (Приложение № 13):

 - рождении и усыновлении ребенка - 5дней;

 - вступлении в брак работника или его детей - 5дней;

 - по случаю смерти близких родственников – 5 дней;

 - при переезде на новое место жительства - 2дня;

 - на юбилей – 2 дня;

 - на проводы в армию – 2 дня;

 - членам профкома – 3 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней

 нетрудоспособности – 3 дня.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 4).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 8).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 7).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

**Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.**

**4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.**

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденнымПриказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.**

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.**

**В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.**

**При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.**

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.**

**В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.**

4.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.**

**4.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.**

4.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение №7 ).

**4.2.5.**Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.**Завершать установление учебной нагрузки ознакомление с ее объемом работников под роспись до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, 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 и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.**При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9. Выплачивать учителям , у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:**

**1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебой (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;**

**2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;**

**3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.**

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.**Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 3 и 18 числа.

**4.2.15.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФот невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

**окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

**в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;**

**в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.**

**4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.**

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.21. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.**

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

**5.Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 13 ).

**5.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

**5.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

**5.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав комиссии по спецоценкев обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

**5.6.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**5.8.**Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.9.** Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 14. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.11.** По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.12.**Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 12 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.15.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.16.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

**5.17.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

**5.19.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

**5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

**5.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**5.2.3.** Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.4.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

**5.2.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.6.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.7.** Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.8.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

 **5.3.Работники обязуются:**

**5.3.1.**  Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.3.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.3.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**5.3.5.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

**6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.**

6.3. Первичная профсоюзная организацияобязуется:

6.3.1. Организовыватькультурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

6.3.8. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.9. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

 Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2.Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

7.1.6. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику*(кабинет №23 и №2; стационарный телефон; компьютер).*

7.1.7. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.8. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.9. Устанавливать доплаты в размере до 30 процентов от МРОТ работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 10 процентов от МРОТ уполномоченному по охране труда за счет учреждения.*(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).*

7.1.10. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.11. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.12. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.**

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2.Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

**7.2.7.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:**

**1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).**

**2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.**

**3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.**

**4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.**

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

**7.3.5.** Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

**7.3.6.** Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

**7.3.7.** Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Способствовать через вышестоящие профсоюзные органы представлению работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложение №1**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» П.ДВУРЕЧЕНСК**

**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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

педагогический работник - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

 **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (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 и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ст. 51 Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

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[[1]](#footnote-1).

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) 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[[2]](#footnote-2).

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

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

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

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

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. 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).

2.4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, 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:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.15. 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).

2.4.16. 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.

2.4.17. 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 на:**

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.13. 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. 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. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами** (Статья 47 ФЗ №273 об образовании):

3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;

3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны** (Статья 48 ФЗ №273 об образовании)**:**

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

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

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

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

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

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

3.4.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.12. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

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

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

3.4.16. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

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

3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;

3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

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

**3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. 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 и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

удалять обучающихся с занятий, уроков;

курить[[3]](#footnote-3) и распивать спиртные напитки;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

пользоваться во время проведения уроков и занятий сотовым телефоном, кроме экстренных случаев.

**IV. Режим рабочего времени и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с, двумя выходными днями.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю - для работников мужчин и 36-часовая рабочая неделя для работников женщин.

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]](#footnote-4).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[[5]](#footnote-5).

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

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

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

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

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

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

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

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

 4.1.7. 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.

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.

 4.1.8. 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.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

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

 4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[[6]](#footnote-6).

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер.

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

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

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

 4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.1.15. 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: сторожа.

 График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие[[7]](#footnote-7).

4.1.16. С четом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[[8]](#footnote-8).

4.1.17. 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[[9]](#footnote-9).

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

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

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

4.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

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

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

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

**4.2. Время отдыха:**

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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

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

4.2.3. 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 частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

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

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: три календарных дня[[10]](#footnote-10).

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

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

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

4.2.9. 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).

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

 4.2.13. 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.

4.2.14. 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.

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

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

4.2.16. 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 учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[[11]](#footnote-11):

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ):

-представление к званиям "Почётный работник общего образования", "Заслуженный учитель РФ", орденами и медалями РФ.

Поощрения применяются администрацией Учреждения.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка 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 образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

**VII. Заключительные положения**

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

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

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

**Приложение №2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск**

**Глава 1.Общие положения**

* 1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 1512-ПП от 16.12.2013г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области №761-ПП от 03.09.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы СГО от 24.05.2013г. № 324 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городскогоокруга, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781), Постановлением Главы СГО № 88 от 17.02.2014г. О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальныхобразовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781, от 24.05.2013 г. № 324) и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.
	2. Заработная плата каждого работника МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
	3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.
	4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок), являются обязательными для включения в трудовой договор.

* 1. Фонд оплаты труда ОУ утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год. При выплате заработной платы директор обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Данное положение об оплате труда вступает в действие с 1 сентября 2015 г. и действует по 31 августа 2016 г.

 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику путем перечисления на указанный работником зарплатный карточный счет с использованием банковской карты: 1 часть – не позднее 18числа текущего месяца; 2 часть – не позднее 3 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от директора, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

 Не допускается любая форма дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда.

 Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ОУ должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

* 1. Штатное расписание ежегодно утверждается директором ОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
	2. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с Уставом ОУ и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС).

**Глава 2. Условия определения оплаты труда**

 8. Оплата труда работников государственной организации, устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

4) профессиональных квалификационных групп;

5) перечня видов выплат компенсационного характера;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера;

7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных организаций;

8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

 9. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОУ;

3) порядок исчисления заработной платы работников на основе тарификации;

4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

 10.  Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

12.  При наступлении у работника права в соответствии с п. 11 данного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13.  Руководители государственных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные данным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, включая работников, выполняющих эту работу в том же ОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ОУ;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ОУ.

14.  Преподавательская работа в ОУ для административных работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15.  Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной ОУ при условии, что работники, для которых данное ОУ является основным местом работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

**Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ**

 16.  Оплата труда работников ОУ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](../../../Documents%20and%20Settings/user/Local%20Settings/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/1RH3W71Q/l%20Par462) данного положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](../../../Documents%20and%20Settings/user/Local%20Settings/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/1RH3W71Q/l%20Par551) данного положения.

17.  ОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18.  Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим 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», и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19.  Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

20.  Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в государственных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

21. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

22. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

1) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

2) повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

3) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

23. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на 1год с 1сентября по 31 августа.

24. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

25. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

26. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

 27. Размеры повышающих коэффициентов утверждаются директором ОУ в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

**Параграф 1.  Порядок определения оплаты труда служащих**

 28. Размеры должностных окладов работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

29. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |
| 1 квалификационный уровень | Секретарь-машинистка |  3590 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |
| 1 квалификационный уровень | лаборант; |  4015 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
| 1 квалификационный уровень | инженер-програмистспециалист по кадрам |  4930 |
| бухгалтер |  7700 |
|  | Заведующая библиотекой |  6272 |

30. Заведующей библиотекой устанавливается повышающий коэффициент за первую квалификационную категорию в размере 1248 рублей.

31. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

**Параграф 2. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

32. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

33. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Гардеробщик, сторож, вахтёр, уборщик производственных помещений, дворник  | 2810 |
| Слесарь-сантехник  | 4230 |
| Электромонтёр  | 4230 |
| Плотник  | 4230 |
| Водитель автобуса  | 6170 |

34. К окладам рабочих по соответствующим профессиям применяются выплаты стимулирующего характера за интенсивность, напряжённость труда.

35. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

**Параграф 3. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

36. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с трудовым договором. Оклад – 50158,80.

 37. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

38. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя ОУ устанавливается в следующем размере: на 30% ниже оклада руководителя.

39. Оклад главного бухгалтера с учётом сельских (25%) – 11187,50 рублей.

40. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

41. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

42. Повышающий коэффициент по результатам аттестации (за соответствие занимаемой должности) – 0,2.

43. Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

44. В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

45. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 7000 рублей.

46. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

47. Главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

за стаж работы- 4475,00 рублей на 1 ставку,

за напряжённость труда - 5600 рублей на 1 ставку.

48. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем ОУ в соответствии с настоящим Положением.

**Глава 4. Компенсационные выплаты**

49**.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

 50. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

 51. Руководитель ОУ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426‑ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 147 и на основании протоколов специальной оценки условий труда проведённой в марте 2015 года экспертами ООО «РМ Трейдинг» установить компенсационные выплаты в процентах к размерам должностных окладов следующим работникам школы за вредные условия труда (не соответствие параметров световой среды):

-директору школы – 4%;

-секретарю-машинистке – 4%;

- специалисту по кадрам – 4%;

- заместителям директора по УВР, ВР – 4%;

- заместителю директора по АХЧ – 4%;

-инженеру по информационным технологиям – 4%;

- заведующей библиотекой – 4%;

- главному бухгалтеру, бухгалтеру – 4%;

- водителю автобуса – 10%

 Срок действия данных компенсационных выплат до 31 марта 2020г.

 52. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей):

* Лаборанту кабинета химии за выполнение обязанностей диспетчера расписания на 0,5 ставки– 3003,13 руб.;
* Заведующей библиотекой за выполнение обязанностей лаборанта компьютерного класса на 0,5 ст. –3559,99 руб.;

- доплата за расширение зон обслуживания;

-доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата сторожам за работу в ночное время на 1 здание 1457,02 руб.;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

53. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового  кодекса РФ:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях - до 24 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

54. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

55. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

57. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

58.Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

59. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной  дневной ставки сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

60. Сверхурочная работа (в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) оплачивается за первые два часа работы не менее  чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размерев соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

61. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**Глава 5. выплаты стимулирующего характера.**

 62. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

63. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

 64. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере, с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

65. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением:

1) Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

* Специалисту по кадрам за важность и сложность выполняемой работы, за высокую степень самостоятельности при выполнении поставленных задач в размере **2369,47 рублей** на 0,5 ставки;
* Инженеру-программисту за своевременность и добросовестность выполнения должностных обязанностей и поручений в размере **1355,19 рублей** на 1 ставку;
* Секретарю-машинистке за высокую степень самостоятельности при выполнении поставленных задач, своевременность и добросовестность выполнения должностных обязанностей и поручений в размере **3252,25 рублей** на 1 ставку;
* Заведующей библиотекой за важность выполняемой работы, за высокую степень ответственности при выполнении поставленных задач (своевременность и добросовестность выполнения должностных обязанностей и поручений, требующих особой материальной ответственности) в размере **8343,60 рублей** на 1 ставку;
* бухгалтеру за стаж работы – **3850 рублей** за напряжённость труда **3350 рублей** на 1 ставку;
* Лаборанту за высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении должностных обязанностей и поручений в размере **2004,28 рублей** на 1 ставку;
* Гардеробщикам за напряжённость труда в размере **3355,22 рублей** на 1 ставку;
* Уборщикам служебных помещений за напряжённость и интенсивность труда в условиях 2-сменного режима работы школы, работу в вечернее время в размере на 1,5 ставки – **4857,83(7 человек х 1,5 ст.) рублей**, на 0,5 ставки **577,39 рублей**, на 0,5 ставки, дворникам за напряжённость труда, за увеличенный объём работы на 1,5 ставку – **4857,83 рублей (2 человека х 1,5 ст.)**;
* Сторожам за напряжённость и опасность труда на 1,25 ст. – **4129,32 рублей (6 человек х 1,25 ст.)**;
* Водителю автобуса, осуществляющему перевозку детей, в связи с высокой квалификацией, исполнение обязанностей автомеханика, за напряжённость труда и высокую ответственность **12650 рублей** на 1 ставку;
* Вахтёрам за напряжённость и опасность труда в размере **4280,44 рублей** на 1 ставку;
* Слесарю-сантехнику за успешное выполнение наиболее сложных работ и ненормированный рабочий день в размере **2990,44 рублей** на 1 ставку;
* Плотнику за большой объём выполняемых работ, ненормированный рабочий день в размере **2990,44 рублей** на 1 ставку;
* Электромонтёру за опасность труда, большой объём работ, ненормированный рабочий день в размере **2990,44 рублей** на 1 ставку.
* -заместителям директора на 1 ставку – **1907 рублей**, на 0,5 ставки – **953 рублей**;
* -главному бухгалтеру за стаж работы **4475,00** рублей, за напряжённость труда 5600 рублей на 1 ставку.

66. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п. 65 настоящего Положения устанавливаются сроком на 11 месяцев: с 1 октября по 31 августа.

67. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений при наличии экономии финансовых средств:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (- 50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

68.Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

69. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в соответствии с положением о материальной помощи.

**Глава 6. Заключительные положения**

70. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор ОУ несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

71. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель государственной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

72. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ОУ услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Приложение №2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск**

**Глава 1.Общие положения**

* 1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее – Положение) разработано в соответствии сТрудовым кодексом РФ (ред. от 06.04.2015), Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", «Едиными рекомендациямипо установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол № 11), Постановлением Правительства Свердловской области 16.12.2013 г. № 1512-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловскойобласти, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Совместного письма МОПОСО и профсоюза от 03.04. 2014 г. № 02-01-82/2127 Постановлением Главы СГО № 88 от 17.02.2014г. О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781, от 24.05.2013 г. № 324) и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

Заработная плата каждого педагогического работника МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

* 1. Месячная заработная плата педагогического работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.
	2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения в трудовом договоре.

 Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок), являются обязательными для включения в трудовой договор.

* 1. Фонд оплаты труда ОУ утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год. При выплате заработной платы директор обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

 Заработная плата выплачивается непосредственно педагогическому работнику путем перечисления на указанный работником зарплатный карточный счет с использованием банковской карты: 1 часть – не позднее 18числа текущего месяца; 2 часть – не позднее 3 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

 Удержания из заработной платы педагогического работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от директора, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

 Заработная плата каждого педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

 Не допускается любая форма дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда.

 Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ОУ должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

* 1. Штатное расписание ежегодно утверждается директором ОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
	2. Должности педагогических работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с Уставом ОУ и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС).
	3. Средняя заработная плата педагогических работников ОУ, осуществляющих обучение, к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области. Повышение заработной платы работников ОУ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

**Глава 2. Условия определения оплаты труда**

 ***8.Оплата труда педагогических работников государственной организации, устанавливается с учетом:***

1) ЕТКС;

2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

4) профессиональных квалификационных групп;

5) перечня видов выплат компенсационного характера;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера;

7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных организаций;

8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ.

***9. При определении размера оплаты труда педагогических работников ОУ учитываются следующие условия:***

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

***10.  Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.***

***11. Изменение оплаты труда производится:***

1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

***12. При наступлении у педагогического работника права в соответствии с п. 12 данного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.***

***13. Директор ОУ:***

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же ОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ОУ;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы педагогических работников ОУ.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ педагогическими работниками, определяется директором ОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в данном ОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в данном ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ, при условии, что педагогические работники, для которых данное ОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

**Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ**

 17.  Оплата труда педагогических работников ОУ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C1RH3W71Q%5Cl%20Par462) данного положения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C1RH3W71Q%5Cl%20Par551) данного положения.

18.  ОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с данным положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19.  Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим 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», и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20.  Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

21.  Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в государственных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

22. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

  23. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

2) повышающий коэффициент за ученую степень магистра, кандидата (доктора) наук или почетное звание;

3) повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

4) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на 1год с 1сентября по 31 августа.

25. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26. Оплата труда педагогических работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

 28. Размеры повышающих коэффициентов утверждаются директором ОУ в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

**Параграф 1. Порядок определения оплаты труда
педагогических работников**

29. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ занимающих должности педагогических работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

30. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной [групп](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cuser%5CLocal%20Settings%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C1RH3W71Q%5Cl%20Par647)е педагогических работников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 квалификационный уровень  | педагог-организатор | 7680 | С учётом сельских9600 |
| 3 квалификационный уровень  | педагог-психолог;  воспитатель | 7680 | С учётом сельских9600 |
| 4 квалификационный уровень  | учитель; | 8000 | С учётом сельских10000 |
| учитель-дефектолог | 7680 | С учётом сельских9600 |

31. Согласно Закону № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в должностном окладе учтен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции периодическими изданиями.

 32. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

33. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

34. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

- работникам, имеющим II квалификационную категорию, а также аттестованным на соответствие занимаемой должности - 0,1;

- молодым специалистам – 0,2.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории. Повышающий коэффициент распространяется по истечении действия категории, если педагог написал заявление на прохождение аттестации не позднее даты окончания действия категории.

35. Повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

Повышающие коэффициенты за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание устанавливаются на неопределённый срок.

36. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

37. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности 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) устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовомдоговоре».

38. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

**Глава 4. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера**

39**.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

40**.** Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

41. Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. На основании отчёта о проведении специальной оценки условий труда согласно ТК РФ ст. 147 установлена доплата 4% от оклада учителям музыки, английского языка, физкультуры, технологии.

42. Всем педагогическим работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственныхотраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

43. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

|  |  |
| --- | --- |
| за классное руководство  | 1000 |
| За проверку тетрадейучителям русского языка и литературы, учителям начальных классов учителям математики учителям английского языка, биологии, химии, физики  учителям географии, историиучителям коррекционных классов | 10%8*%*6%5%3%от оклада с учётом пед. нагрузки  |
|  за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими  | 750, 1500 |
| за заведование музеем | 2500 |
| за внеурочную деятельность, за внеклассную работу по физкультуре, краеведению, и с допризывниками с учетом фактической рабочей нагрузки в неделюв расчёте стоимости 1 часа: учитель с высшей категорией с первой категорией  без категории  | 652,78 рублей626,67 рублей515,28 рублей |

45. Сверхурочная работа (в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) оплачивается за первые два часа работы не менее  чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размерев соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

46. Работникам ОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

-за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классах (группах) для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении,– 15 %;

- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья по общеобразовательной программе на дому – 15 %.

47. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**Глава 5. Порядок, условия  и размеры выплат стимулирующего характера.**

48. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда педагогических работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда педагогических работников.

49. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

50. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании настоящего Положения в соответствии с решением комиссии по стимулированию (комиссии по премированию, премиальной комиссии) ОУ, которое оформляется протоколом.

51. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением:

52. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

53. Выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

54. Иные выплаты стимулирующего характера.

55. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные п. 5.4.2. настоящего Положения.

1) Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:  |  |
| за руководство школьным, муниципальным методическим объединением  | 1000 рублей |
| за проведение внеклассной работы по физической культуре с учетом фактической рабочей нагрузки в неделю (в часах)  | 2506,68 рублей |
| За работу с допризывниками | 1305,56 рублей  |
| За работу без лаборанта | 800 рублей |
| за ведение алфавитной книги записи обучающихся | 1000 рублей |
| за работу с одарёнными детьми: начальная школа за одного ученикаосновная и средняя школа | 50 рублей,– 100 рублей за одного ученика |
| За сопровождение обучающихся с низким уровнем мотивацииначальная школа за одного ученикаосновная и средняя школа | 50 рублей,– 100 рублей за одного ученика |
| За сопровождение педагогов в период аттестации на квалификационную категорию | 2000 |
| За работу в РИС, КАИС | 2500 рублей |
| за заведование классом «Светофор» -  | 400 рублей |
| за ведение электронных дневников учащихся  | 300-500 рублей |
| за организационную работу по внедрению электронных дневников, за поддержку школьного сайта  | 2000 рублей |
| за работу председателем страховой комиссии, секретарю педсоветов  | 1500 рублей |
| за работу председателем профсоюзного комитета | 30 % от МРОТ |
| инспектору по охране труда | 10% от МРОТ |
| Ведение документации ГТО учителям физкультуры | 1500 |
| Краеведение  | 1000 |
| Руководителю музея | 2500 |
| Участие в соревнованиях выходного дня |  1000 |
| Победителю профессиональных конкурсов | 1000 |
| Высокие результаты обучающихся ЕГЭ, ОГЭ, ДКР-4 (выше СГО) | 1000 |
| Наличие высокобальников по предмету | 600 за каждого |
| Наставничество  | 1000 |
| **выплаты стимулирующего характера:****за педагогический стаж** * Работникам, имеющим педагогический стаж от:

0 - 4 г. – 0,15-9 лет – 0,1210 -14 лет – 0,1415 -19 лет – 0,1620 лет и более – 0,2**за образование:**• Среднее специальное – 0,15• Высшее - 0,2* Второе высшее – 0,3
 |  |

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более 1 года.

3) Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

56. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения.

57. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % сроком на два года.

58. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 3 июня 2010 г. № 580 "О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации";

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (- 50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

59. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в соответствии с положением о материальной помощи.

**Глава 6. Заключительные положения**

60. В случае задержки выплаты педагогическим работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор ОУ несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

61. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель государственной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

62. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ОУ услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Приложение №3**

**ПОЛОЖЕНИЕ О**

**СТИМУЛИРОВАНИИ (ПРЕМИРОВАНИИ) РАБОТНИКОВ**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск**

1. **Общие положения**
	1. Положение о премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п Двуреченск (далее – Школа) регулирует порядок и условия премирования работников Школы соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 1512-ПП от 16.12.2013г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области №761-ПП от 03.09.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы СГО от 24.05.2013г. № 324 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальныхобразовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781), Постановлением Главы СГО № 88 от 17.02.2014г. О внесении изменения в Примерное положение обоплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781, от 24.05.2013 г. № 324) и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск
2. **ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ПРЕМИЙ)**

1. К выплатам стимулирующего характера (премий) относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

2. Основными условиями для осуществления выплат премий являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в течение текущего учебного года с 1сентября по 31августа;

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением о премировании и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

3. Выплаты премий, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы и структурного подразделения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.Выплаты премий производятся при наличии в фонде оплаты труда средств экономии, в противном случае выплаты приостанавливаются.

5. Размер выплат премий определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Школе и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты премиального характера максимальными размерами не ограничиваются.

6. В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в соответствии с настоящим Положением о премировании .

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании работников Школы.

7. Выплаты премиального характера работников производятся единовременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам работы за указанный период, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

 8. Ежеквартальные и ежемесячные выплаты премиального характера работников производятся на основании приказа по Школе по работникам, в котором указываются размеры выплаты по каждому работнику, на основании протокола премиальной комиссии.

1. **Формы и виды поощрений**
	1. За образцово выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, экономию средств организации, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.
	2. К моральным формам поощрения относятся:
* объявление благодарности;
* награждение Почетной грамотой;
* представление к награждению государственными наградами,
* присвоению почетных званий Российской Федерации;
* досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания.
	1. К материальным формам поощрения относятся: система стимулирующих выплат.
	2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**4. Меры морального поощрения**

* 1. Объявление благодарности:
		1. Благодарность объявляется работникам за следующие достижения:
* выполнение на высоком уровне своих трудовых функций;
* значительное улучшение технико-экономических показателей;
* успехи в досрочной разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации труда, по повышению качества выполняемых работ или оказываемых услуг;
* проведение отдельных, разовых мероприятий по поручению руководства Школы.
	+ 1. Ходатайство об объявлении благодарности, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения в труде, предоставляется руководителю Школы.
		2. Непосредственный руководитель работника готовит представление на имя директора школы об объявлении работнику благодарности.
		3. Благодарность объявляется приказом директора школы.
		4. Запись об объявлении благодарности с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника, а также об этом делается запись в его трудовой книжке.
	1. Награждение Почетной грамотой
		1. Почетной грамотой награждаются работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство и имеющие стаж работы в учреждении не менее 3 лет, а также способствующие развитию учреждения.
		2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подает непосредственный руководитель работника.
		3. Награждение Почетной грамотой производится приказом  руководителя учреждения на торжественном собрании персонала.
		4. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личную карточку работника, а также об этом делается запись в его трудовой книжке.
	2. Представление к награждению государственными наградами.
		1. Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, защите Отечества, государственном строительстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством.
		2. Государственными наградами Российской Федерации, статусами, положениями и описаниями которых в качестве оснований награждения предусмотрены успехи в труде, являются:
* ордена, медали, знаки отличия Российской Федерации;
* почетные звания Российской Федерации.
	+ 1. Все работы по предложению кандидатов на представление к награждению государственными наградами осуществляются директором школы совместно с Педагогическим советом школы.
		2. Лица, удостоенные государственных наград, пользуются льготами преимуществами в порядке и случаях, установленными законодательством Российской Федерации.

**5.Премирование работников**

* 1. Порядок и условия премирования:
		1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом Школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя школы.
		2. В установленные сроки (*три дня)* подаётся информация от самого работника, администрации, руководителя ШМО, профкома школы на обсуждение в Совет по премированию по результатам деятельности всех работников учреждения
		3. Информация о деятельности работника должна быть о
* достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника. Для достоверности результативного зафиксированного участия необходимо указывать дату документа, №, вид документа;
* набранной сумме баллов;
* отнесению к группе качества каждого работника учреждения;
* набранной сумме баллов по группе качества каждого работника учреждения;
	+ 1. Премирование работников Школы производится:
* с определенной периодичностью: ежемесячно, квартально, по итогам года
* разовые премии, связанные с производственным процессом: за повышение производительности труда, за достижения в работе, за выполнение особо важного и срочного задания, за многолетний добросовестный труд
* премии не связанные с производственным процессом, выплаты которых происходят при наступлении определенных событий: юбилейная дата работника, профессиональные праздники, юбилей Школы, праздничные дни, с выходом на пенсию.
	+ 1. Обязательным условием премирования является  добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.
		2. Стимулирующий фонд Школы формируется за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся экономии базовой части фонда оплаты труда (за счет вакантных ставок, экономии по больничным листам). Размер премий зависит от наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, количества набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности.
		3. Размеры выплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества выполняемых работ.
		4. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы.
		5. Расчет стоимости одного балла для исчисления суммы стимулирующей надбавки вычисляется по следующему алгоритму:

 Устанавливается сумма средств, выделенных на стимулирующую надбавку.

 Подсчитывается общее количество набранных баллов по своей категории работников.

 Подсчитывается общее количество набранных баллов с учетом группы качества по своей категории работников.

 Производится расчет стоимости одного балла по формуле: сумма средств выделенных на установление стимулирующей надбавки / количество баллов, набранных с учетом группы качества по своей категории работников

* + 1. Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов по кластерной группе.
		2. Премиальная комиссия рассматривает результаты оценок персонально по каждому работнику учреждения.
		3. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания Совета школы. Заверенная копия протокола передается директору школы.
		4. Работники школы имеют право присутствовать на заседании Совета школы, давать необходимые пояснения.
		5. Итоги премирования утверждаются приказом руководителя школы, с приложением заверенных копий протоколов.
		6. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.
		7. Кроме премий работникам Школы может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает работодатель.
		8. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Школы.
		9. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.
		10. С учетом индивидуальных особенностей Школы в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

*5.3.1.* ***Критерии для стимулирования* педагогических работников**

|  |
| --- |
| 1. Доля обучающихся, имеющих оценки "4" и "5" по итогам четверти
 |
| 1. Результат независимой внешней оценки обучающихся ДКР, РТ и *ЕГЭ, ГИА*
 |
| 1. Наличие высокобальников по итогам ЕГЭ, ГИА
 |
| 1. Результат административных контрольных срезов (АКС)
 |
| 1. Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся
 |
| 1. Победители и призеры предметных олимпиад
 |
| 1. Победители и призеры научно-практических, краеведческих конференций
 |
| 1. Победители и призеры очных интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, игр, защиты проектов, социальных проектов
 |
| 1. Участие и результативность в профессиональных конкурсах
 |
| 1. Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта
 |
| 1. Использование и реализация инновационных технологий
 |
| 1. Наличие и ведение сайта, блога педагога
 |
| 1. Участие педагога в инновационной или экспериментальной деятельности
 |
| 1. Эффективное использование возможностей кабинета
 |
| 1. Признание высокого профессионализма учителя
 |
| 1. Качественная работа учителя с отчетной документацией, добросовестное исполнение обязанностей учителя – предметника (Отсутствие замечаний)
 |
| 1. Качественная работа учителя - предметника с электронным журналом (ЭЖ)
 |
| 1. Активность педагога в решении ситуативных проблем ОУ
 |
| 1. Выполнение особо важных заданий в кратчайшие сроки и с высокими результатами вне рабочего времени
 |
| 1. Качественное выполнение дополнительной нагрузки учителя *(по доп.соглашению к ТД)*
 |
| 1. Качественное выполнение работы кл. руководителя согласно должностной инструкции
 |
| 1. Посещение музеев, театров, выставок и т.д.
 |
| 1. Наличие зафиксированных положительных отзывов о деятельности классного руководителя
 |
| 1. Доля родителей, удовлетворенных качеством предоставленных образовательных услуг
 |
| 1. Пропаганда деятельности школы в СМИ
 |
| 1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудника школы
 |
| 1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы у обучающихся, родителей, общественности
 |
| 1. Организация горячего питания с охватом 90-100%
 |
| 1. Участие в сдаче норм ГТО
 |

1. **Заключительные положения**

6.1.Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат премиального характера.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Школы вправе приостановить выплату премий, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Приложение №4**

ПОЛОЖЕНИЕ

 об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск

1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010 г. № 897 "Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сысертского городского округа" и Положением об оплате труда работников МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работника МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №3" (далее учреждение).

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4.Материальная помощь оказывается работнику 1 раз в году.

**2.Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам**

Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения, производится **за счёт средств экономии фонда оплаты труда работников**.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

3.2. Вместе с заявлением работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.3. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

3.3.1. в связи с юбилейными датами - 2000 рублей;

3.3.2. в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - 3000 рублей;

3.3.3. в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника или членов его семьи - 2500 рублей;

3.3.4. в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами - 3000 рублей;

3.3.5. в иных трудных жизненных ситуациях - 1000 рублей.

**4**. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет Совет МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №3" и первичная профсоюзная организация.

**Приложение №5**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск с 1.09.2015 по 31.08. 2016г.**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. 1. Положение о премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п Двуреченск (далее – Школа) регулирует порядок и условия премирования работникаов Школы соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 1512-ПП от 16.12.2013г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области №761-ПП от 03.09.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы СГО от 24.05.2013г. № 324 «О внесении изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальныхобразовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781), Постановлением Главы СГО № 88 от 17.02.2014г. О внесении изменения в Примерное положение обоплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сысертского городского округа, утвержденное постановлением от Главы Сысертского городского округа от 21.09.2010г. № 897 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями от 22.11.2010 г. № 1311, от 17.04.2012г. № 207, от 20.11.2012г.№722,от21.12.2012г. №781, от 24.05.2013 г. № 324) и в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск

**Глава 2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ПРЕМИЙ)**

2. К выплатам стимулирующего характера (премий) относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

3. Основными условиями для осуществления выплат премий являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в течение текущего учебного года с 1сентября по 31августа;

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением о премировании и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

4. Выплаты премий, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы и структурного подразделения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.Выплаты премий производятся при наличии в фонде оплаты труда средств экономии, в противном случае выплаты приостанавливаются.

6. Размер выплат премий определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Школе и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты премиального характера максимальными размерами не ограничиваются.

7. В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в соответствии с настоящим Положением о премировании .

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании работников Школы.

8. Выплаты премиального характера работников производятся единовременно, ежемесячно и ежеквартально по результатам работы за указанный период, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

 9. Ежеквартальные и ежемесячные выплаты премиального характера работников производятся на основании приказа по Школе по работникам, в котором указываются размеры выплаты по каждому работнику, на основании протокола премиальной комиссии.

Для определения размера премии по каждому работнику устанавливается следующая **система премирования**:

1) Вводится 100-бальная оценка по всем показателям премирования.

2) Ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, административные работники, служащие проводят самооценку своей деятельности по показателям премирования за прошедший месяц и подают сведения: заместители директора, служащие – директору.

3) Ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, заместители директора подают служебную записку директору с указанием баллов и пунктов премирования сотрудников.

4) Ежемесячно, до 18 числа текущего месяца, Комиссия по премированиюработников на основании служебных записок производят подсчет общей суммы баллов по Школе, по всем пунктам премирования, и расчет средней стоимости 1 балла показателя премированияна основании имеющейся суммы премирования. Расчет средней стоимости 1 балла показателя премирования оформляется протоколом и утверждается директором.

10. Единовременное премирование производится на основании приказа по Школе и структурному подразделению, в котором указывается размер единовременной .

11.Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера, принятым руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование заместителей директора Школы** производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 12.1 | Организация условий, стимулирующих мотивацию обучающихся к продолжению образования в средних, высших профессиональных образовательных учреждениях | Количество мероприятий связанных с профориентацией обучающихся, привлеченных лиц **(за1выезд (мероприятие)** | 10 |
| 12.2 | Результативность выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | Аналитический отчет | 20 |
| 12.3 | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся | Результаты аттестации выше среднего показателя по району, положительная динамика | 50 |
| 12.4 | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | Аналитическая справка | 20 |
| 12.5 | Обеспечение качества и необходимого уровня санитарно-гигиенических условий обучения, отсутствие нарушений норм и правил охраны труда в образовательном процессе | Анализ посещения урока. Осмотр кабинетов. Своевременное проведение бракерража. Отсутствие травматизма | 30 |
| 12.6 | Высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы в образовательном учреждении, ведение экспериментальной работы | Информационная справка | 50 |
| 12.7 | Обеспечение организации и проведения (участие в организации и проведении) мероприятий (концертов, выставок, семинаров, олимпиад, конкурсов, фестивалей, турниров, конференций, соревнований, курсов повышения квалификации, аттестации педагогов и других) разного уровня на базе школы | Информационная справка**(за каждое мероприятие)** | Школьный уровень – 20Районный уровень – 30Городской уровень –40Региональный уровень - 50 |
| 12.8 | Научный потенциал заместителя директора. Разработка и реализация творческих проектов. | Количество личных публикаций в педагогических изданиях, СМИ, защита квалификационных работ, мероприятий по реализации и внедрению проектов. Аналитическая справка**(за каждое мероприятие)** | 20 |
| 12.9 | Сохранение контингента обучающихся | Проведение малых педагогических советов, совещаний, индивидуальных собеседований и т.д. | 10 |
| 12.10 | Создание условий и организация обучения и воспитания детей по индивидуальным планам (программам), в том числе на дому | Количество обучающихся.**(за 1 обучающегося)** | 10 |
| 12.11 | Создание условий и стимулирование качественного развития профессиональной компетенции педагогов школы | Количество педагогов принявших участие в конкурсах, фестивалях и прочих мероприятиях. Количество опубликованных материала педагогов.  | 20 |
| 12.12 | Высокий уровень организации аттестации и курсовой подготовки педагогических работников школы. Подготовка наградных материалов на сотрудников | Аналитическая справа. Количество и качество. Положительные отзывы.**(за 1 сотрудника)** | 50 |
| 12.13 | Обобщение и распространение передового опыта работы | Презентации, выступления на мероприятиях различного уровня | Школьный уровень – 10Районный уровень – 20Городской уровень –30Региональный уровень–40 |
| 12.14 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | Отсутствие обоснованных жалоб на заместителя директора со стороны работников школы | 10 |
| 12.15 | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | Своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов директору школы и в вышестоящие органы | 50 |
| 12.16 | Качественное выполнение учебных планов и образовательных программ | Результаты работы. 100% выполнение. | 10 |
| 12.17 | Ведение работы по обновлению содержания основной образовательной программы начального общего образованияи разработка основной образовательной программы среднего (полного) общего образования (так же методик и технологий ее реализации) | Наличие программ, методик и технологий. Аналитическая справка. | 20 |
| 12.18 | Организация, проведение и участие в мероприятиях различного уровня (диагностических, дистанционных, заочных контрольных работах; семинарах; олимпиадах; конкурсах; фестивалях; выставках; турнирах; конференциях; соревнованиях и других) | Информационная справка.Дополнительно 1 балл за 1 час работы (в свободное от основной работы время), за 1 участника мероприятия | 30 |
| 12.19 | Эффективность организации различных форм внеклассной работы и внеурочной деятельности | Аналитическая справка | 30 |
| 12.20 | Организация деятельности государственно-общественной формы управления школой | Выпуск школьной газеты. Проведение заседаний органов школьного самоуправления**(за 1 мероприятие)** | 40 |
| 12.21 | Своевременное и качественное обновление школьного сайта | Информационная справка.Наличие информации на сайте. | 20 |
| 12.22 | Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в аспирантуре, магистратуре, ССУЗ, ВУЗ | Наличие подтверждающих документов. | Семинары, курсы в объеме до 18 часов – 3Курсы в объеме до 24 часов– 5Курсы в объеме до 36 часов - 10Курсы в объеме до 40 часов - 15Курсы в объеме до 72 часов – 20Курсы в объеме до 100 часов–30Курсы в объеме до 108 часов - 40Курсы в объеме до 120 часов и свыше - 50Аспирантура, магистратура, ССУЗ, ВУЗ - 50 |
| 12.23 | Высокий уровень организации работы с родительской общественностью | Общественная экспертиза.Участие родителей в мероприятиях района и города.Дополнительно 1 балл за 1 час работы (в свободное от основной работы время) | 20 |
| 12.24 | Подготовка, создание условий и организация летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе школы | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. Своевременная и качественная подготовка отчетов и прочих документов | 50 |
| 12.25 | Наличие положительной динамики негативных проявлений среди обучающихся в результате профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании, алкоголизма и табакокурения | Информационная справка | 30 |
| 12.26 | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (организация тематических классных часов за активную пропаганду здорового образа жизни, профилактике вредных привычек; дни здоровья; дни профилактики; туристические походы и другие оздоровительные мероприятия) | Информационная справка | 20 |
| 12.27 | Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершенноетних и защите их прав, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися в школе  | Информационная справка. Снижение количества по сравнению с предыдущей учебной четвертью, с предыдущим годом | 20 |
| 12.28 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. Своевременная и качественная подготовка всех документов | 30 |
| 12.29 | Ведение документации и ответственность за охрану труда и соблюдения правил техники безопасности | Своевременная и качественная подготовка всех документов | 40 |
| 12.30 | Отсутсвие нарушений лицензионных условий организации образовательного процесса | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  | 30 |

13. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по безопасноости**производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 13.1 | Отсутствие неисполненных (в соответствии с установленными сроками) предписаний со стороны Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Росэнергонадзора, ГИБДД) | Информационная справка | 10 |
| 13.2 | Обеспечение бесперебойного функционирования | Бесперебойная работа систем отопления, водоснабжения, канализации, электричества, обеспеченность топливными ресурсами, бесперебойная работа систем безопасности | 20 |
| 14.3 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  | 20 |
| 13.4 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  | 10 |
| 13.5 | Обеспечение проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в соответствии с требованиями закона | Информационная справка | 10 |
| 13.6 | Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала, сторожей вахтёров,шофёра | Отсутствие замечаний и жалоб, исправность автобуса | 20 |
| 13.7 | Улучшение материально-технической базы школы путем привлечения внебюджетных средств (в том числе за счет выигранных грантов и программ) | Информационная справка | 30 |
| 13.8 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) | Своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов директору школы и в вышестоящие органы | 30 |
| 13.9 | Подготовка и создание условий к летнему оздоровительному лагерю с дневным пребыванием детей на базе школы | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. Своевременная и качественная подготовка необходимых документов | 30 |
| 13.10 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. Своевременная и качественная подготовка всех документов | 50 |
| 13.11 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ(школы и автобуса) | Информационная справка. Зависит от сложности выполняемых работ | Косметический ремонт – 15Ремонт средней сложности – 30Ремонт повышенной сложности –40 |
| 13.12 | Материальная ответственность  | Отсутствие нарушений по результатам инвентаризации | 50 |
| 13.13 | Отсутсвие нарушений лицензионных условий организации образовательного процесса | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  | 30 |
| 13.14 | Высокое качество подготовки и организации генеральных уборок. | Информационная справка. Зависит от количества: задействованных работников и проведенных уборок. | 1 |

14. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование заведующего библиотекой Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 14.1 | Высокая читательская активность обучающихся | Информационная справка | 20 |
| 14.2 | Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов | 30 |
| 14.3 | Участие в общешкольных и районных мероприятиях | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов | Школьный уровень –20Районный уровень-30Городской уровень-40 |
| 14.4 | Оформление тематических выставок, проведение презентаций  | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывовДополнительно 1 балл за 1 группу, класс, мероприятие. | 25 |

15. **Ежемесячное и ежеквартальное премированиеучебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы** производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 15.1 | Эффективность и качество выполняемых работ  | Отсутствие замечаний. Количество положительных отзывов. | Для лаборанта, гардеробщика -10Для дворника, сторожа - 20Для УПиСП - 25Для рабочего – 30Для делопроизводителя - 50 |
| 15.2 | Эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств  | Информационная справка завхоза | 10 |
| 15.3 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН  | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.  | 20 |
| 15.4 | Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса  | Информационная справка администрации.Обслуживание дополнительных заявок от педагогических работников**(1 заявка– балл).** | Для рабочего - 1 Для делопроизводителя -100 |
| 15.5 | Организация прохождения диспансеризации и прививочной кампании сотрудниками. | Информационная справка.  | 50 |
| 15.6 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Информационная справка завхоза  | 50 |
| 15.7 | Материальная ответственность для гардеробщиков | Отсутствие нарушений и жалоб | 20 |
| 15.8 | Качественное проведение: генеральных уборок в здании школы, дополнительно убираемой площади на территории школы и за ее пределами. | Информационная справка завхоза.Зависит от количества сложности выполняемых работ и убираемой дополнительно площади:для УПиСП(стены, перила, двери, плинтуса и т.д.);для дворника (уборке вне школьной территории и по периметру школы при снегопадах, листопадах, оледенениях,субботниках, уборках стадиона и проезжей части)**(1 кв. м. - 0,01 балла).** | 1 кабинет до 30 кв.м – 21 кабинет до 55 кв.м – 51 кабинет до 70 кв.м – 71 лестничный пролет – 101 актовый зал, спортзал–201 рекриация – 301 помещение с мытьем окон - 25 |
| 15.9 | Качественная подготовка школы к новому учебному году | Отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов. Информационная справка завхоза  | Для УПиСП, дворников, гардеробщиков - 20Для рабочего – 30Для делопроизводителя - 50 |
| 15.10 | Участие в ремонте школы, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | Информационная справка. Зависит от сложности выполняемых работ.Обслуживание дополнительных заявок по ремонту от педагогических работников**(1 заявка– балл).** | Косметический ремонт:до 30 кв.м - 5до 55 кв.м - 10до 72 кв.м - 20Ремонт средней сложности;до 30 кв.м - 30до 55 кв.м - 40до 72 кв.м - 50Ремонт повышенной сложности - 100 |
| 15.11 | Повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в ССУЗ, ВУЗ | Наличие подтверждающих документов. | Курсы в объеме до 18 часов – 3Курсы в объеме до 24 часов– 5Курсы в объеме до 36 часов - 10Курсы в объеме до 40 часов - 15Курсы в объеме до 72 часов – 20Курсы в объеме до 100 часов–30Курсы в объеме до 108 часов - 40Курсы в объеме свыше 108 часов - 50Обучение в ССУЗ, ВУЗ - 50 |

16. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование главного бухгалтера и бухгалтера Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 16.1 | Соблюдение сроков исполнения технологической карты информационных потоков и документооборота в "1С - Бухгалтерия" и "1С - Заработная плата". | Бесперебойная работасистемы | 20 |
| 16.2 | Отсутствие нарушений порядка и сроков предоставления бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии с действующими нормативными актами за период, предшествующий отчетному | Отсутствие предписаний и замечаний, поданных в письменном виде | 30 |
| 16.3 | Своевременность подачи документов для оплаты налогов и иных обязательных платежей в финансовый отдел. | Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов |  25 |
| 16.4 | Срочность выполнения поручений директора  | Исполнительская дисциплина | 25 |

17. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование водителя школьного автобуса Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 17.1 | Отсутствие ДТП, замечаний, обеспечение безопасной перевозки детей | Отсутствие предписаний | 50 |
| 17.2 | Оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС | Исправное функционирование автобуса | 25 |
| 17.3 | Выезды обучающихся на различные конкурсы, соревнования, олимпиады в субботние дни | Приказ директора |  25 |

18. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование инженера-програмиста школы, лаборанта Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 18.1 | Бесперебойная работа операционных систем компьютера | Отсутствие жалоб, в письменном виде | 25 |
| 18.2 | Оперативность выполнения замечаний и неполадок, последствий ЧС | Исправное функционирование техники | 25 |
| 18.3 | Качественная подготовка компьютерной техники и приборов к проведению учебных занятий | Информационные справки заведующих кабинетом |  25 |
| 18.4 | Срочность выполнения поручений директора  | Исполнительская дисциплина | 15 |
| 18.5 | Повышение квалификации  | Свидетельства о повышении квалификации | 10 |

19. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование специалиста по кадрам, секретаря-машинистки Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 19.1 | Высокое качество работы с различными программными продуктами | Бесперебойная работа системы | 20 |
| 19.2 | Своевременная и качественная работа с трудовыми, санитарными книжками. Своевременная подготовка трудовых договоров. | Внетришкольный контроль | 20 |
| 19.3 | Интенсивность и напряженность труда | Объём выполненных работ в течении месяца |  20 |
| 19.4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | Исполнительская дисциплина | 20 |
| 19.5 | Повышение квалификации в вопросах трудовогозаконадательства | Свидетельства о повышении квалификации | 20 |

20. **Ежемесячное и ежеквартальное премирование диспетчера расписания Школы**  производится по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Показатели премирования** | **Расчет показателя****премирования** | **Шкала****(количество баллов)** |
| 20.1 | Своевременное и качественное составление с учётом СанПиН расписания | Приказ по школе | 50 |
| 20.2 | Своевременная и качественная работа по изменению расписания | Приказ по школе | 20 |
| 20.3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний | 30 |

21. **Единовременное премирование работников Школы до 5 000,00 рублей.**

В целях социальной защищенности работников Школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению директора Школы применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда в следующих случаях:

- при награждении нагрудными знаками органов государственной власти;

- при награждении государственными наградами Свердловской области;

в связи с празднованием Дня учителя;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением о премировании, принятым руководителем Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

22. **Единовременное оказание материальной помощи работникам Школы и структурного подразделения до 5 000,00 рублей.**

Директор Школы вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь в следующих случаях:

при сложившихся тяжелых жизненных ситуациях: болезни сотрудников (и, или их близких родственников), смерти близких родственников, стихийных бедствиях, несчастных случаях;

при наступлении знаменательного события в жизни конкретного работника (днем бракосочетания, рождением ребенка);

при направлении на санаторно-курортное лечение.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением о премировании и выплатах стимулирующего характера.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Глава 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

23.Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат премиального характера.

24. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Школы вправе приостановить выплату премий, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение №6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ**

**МАОУ СОШ № 3**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в МАОУ СОШ № 3 с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет) премиальных выплат по итогам работы; единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МАОУ СОШ № 3.

3.Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по премированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

**4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии – иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

**5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования

(положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**6. Порядок работы комиссии по стимулированию**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт проект приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании. После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

**7. Заключительные положения**

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Приложение №7

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 3**

**НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 г «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 3

1.3. Настоящее Положение распространяется на директора и на всех работников МАОУ СОШ № 3, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее –Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор МАОУ СОШ № 3 создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором МАОУ СОШ № 3.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора МАОУ СОШ № 3.

2.6.5. Председателем Комиссии является директор МАОУ СОШ № 3, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствии в образовательной организации профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор МАОУ СОШ № 3 издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

**3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора школы для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

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

3.14. Учебная нагрузка учителей вечерних (сменных) средних общеобразовательных школ (классов) с очно - заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

**4. Заключительные положения**

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор школы сообщает в письменной форме

профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение №8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход (далее - Положение) разработа­но в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским ко­дексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федера­ции», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Зако­ном «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», и иными нормативными актами Российской Федерации.
	2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финан­совые механизмы и взаимоотношения, возникающие в муниципальном авто­номном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - ОО) при использовании средств, полученных от при­носящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования фи­нансовых средств внутри ОО.
	3. Приносящая доход деятельность может осуществляться ОО постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соот­ветствует указанным целям и не противоречит действующему законодатель­ству.
	4. Доходы (внебюджетные средства) - денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные ОО на основе добровольного во­леизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим граж­данско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных об­разовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и поря­док их предоставления определяется Уставом ОО и Положением о предос­тавлении платных образовательных услуг.
2. Источники доходов
	1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой дея­тельности ОО относятся:
* добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучаю­щихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
* оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных допол­нительных образовательных услуг;
* средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмеще­ние эксплуатационных, коммунальных и других административно-­хозяйственных услуг;
* средства, полученные в рамках конкурсов проектов (гранты).
	1. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:
* доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
* доход от прочих целевых поступлений.

1. Порядок и условия осуществления в ОО приносящий доход деятельности
	1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход дея­тельности осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, за­ключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности ОО и предъявляемых к ним требований.
	2. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться только в без­наличной форме.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной органи­зации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учрежде­ния.

Если расчет производится в безналичной форме, то ОО должна полу­чить от заказчика услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

1. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельно­сти
	1. Доходы (средства), полученные ОО от приносящей доход деятельно­сти, являются дополнительным источником финансирования их расходов.
		1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельно­сти, могут расходоваться по следующим направлениям:
* на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
* на оплату налога на прибыль;
* на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
* на укрепление материально-технической базы;
* на канцелярские и хозяйственные расходы;
* на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств ипр.;
* на приобретение сувениров, подарков;
* на приобретение продуктов питания;
* на проведение мероприятий и праздников;
* на оплату командировочных расходов;
* на расходы по повышению квалификации работников;
* на приобретение методической и учебной литературы;
* на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.
	+ 1. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доходы деятельности, поступает в самостоятельное распоря­жение ОО и подлежит обособленному учету.
	1. ОО самостоятельно определяет направления и порядок использова­ния своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимули­рование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материаль­но-технического развития.
	2. Порядок расходования доходов (средств), полученных ОО от при­носящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установлен­ными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:
* выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рам­ках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной дея­тельности и начислений на фонд оплаты труда;
* обеспечение хозяйственной деятельности ОО, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
* обеспечение образовательного процесса;
* улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие ОО;
* содержание обучающихся и воспитанников ОО (питание, мягкий ин­вентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
* иные расходы, связанные с деятельностью ОО не обеспеченные бюд­жетными ассигнованиями.
	1. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных ОО от приносящей доход деятельности, является план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении по ито­гам года.
	2. ОО самостоятельно разрабатывает и утверждает план финансово­-хозяйственной деятельности.
	3. ОО осуществляет расходование средств приносящей доход деятель­ности согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности в пределах фактически поступивших средств.
1. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (вне­бюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности
	1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучаю­щихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расхо­дуются ОО на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобрете­ние:

* книг и учебно-методических пособий;
* технических средств обучения;
* мебели, инструментов и оборудования;
* канцтоваров и хозяйственных материалов;
* материалов для занятий;
* наглядных пособий;
* средств дезинфекции;
* подписных изданий;
* на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
* благоустройство территории;
* содержание и обслуживание множительной техники;
* обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
* иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.
	1. ОО в лице директора распоряжается доходами в пределах утвер­жденного ПФХД и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления ОО.
1. Контроль и ответственность
	1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг ОО осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправле­ния муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными пра­вовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности ОО.
	2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью ис­полнения плана финансово-хозяйственной деятельности, использования средств от платных услуг возлагается на ОО в лице его руководителя.
	3. Общественный контроль выполнения плана финансово-­хозяйственной деятельности внебюджетных средств ОО осуществляется На­блюдательным советом ОО, а также первичной профсоюзной организацией ОО.

Приложение №9

**План-график прохождения курсовой подготовки**

**педагогическими работниками МАОУ СОШ № 3 п. Двуреченск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО (полностью)** | **год последующей курсовой подготовки** |
| **2016** | **2017** | **2018** |
| 1 | Абакумова Елена Владимировна |  |  | 1 |
| 2 | Абрамова Мария Сергеевна |  | 1 |  |
| 3 | Александрова Ирина Александровна |  | 1 |  |
| 4 | Банных Ирина Александровна |  | 1 |  |
| 5 | Безбородникова Ольга Сергеевна |  |  | 1 |
| 6 | Беспалова Татьяна Владимировна |  |  | 1 |
| 7 | Варовина Янина Валерьевна |  | 1 |  |
| 8 | Ваулина Юлия Вениаминовна | 1 |  |  |
| 9 | Ворожева Марина Борисовна | 1 |  |  |
| 10 | Еганова Ирина Сергеевна | 1 |  |  |
| 11 | Иванова Анна Владимировна |  | 1 |  |
| 12 | Катаева РуфинаМаликовна |  |  | 1 |
| 13 | Катченко Лариса Валентиновна |  |  | 1 |
| 14 | Лазутина Марина Борисовна |  |  | 1 |
| 15 | Лушникова Татьяна Ювенальевна |  | 1 |  |
| 16 | Лысых Галина Юрьевна | 1 |  |  |
| 17 | Миронова Снежана Павловна | 1 |  |  |
| 18 | Мишанина Ольга Ивановна |  |  | 1 |
| 19 | Мухаметярова Людмила Юрьвна |  |  | 1 |
| 20 | Никишенко Инна Сергеевна |  | 1 |  |
| 21 | Осипова Лариса Юрьевна | 1 |  |  |
| 22 | Петухова Ольга Викторовна |  | 1 |  |
| 23 | Плеханова Наталья Александровна |  |  | 1 |
| 24 | Плешкова Элина Николаевна |  |  | 1 |
| 25 | Пушников Сергей Викентьевич | 1 |  |  |
| 26 | Резвухина Любовь Юрьевна | 1 |  |  |
| 27 | Родина Ирина Михайловна | 1 |  |  |
| 28 | Сергеева Ольга Владимировна |  |  | 1 |
| 29 | Синицына Юлия Петровна |  |  | 1 |
| 30 | Соколова Светлана Юрьевна |  |  | 1 |
| 31 | Соловьёв Михаил Фёдорович |  | 1 |  |
| 32 | Соломеин Виктор Анатольевич |  |  | 1 |
| 33 | Соломеина Лилия Владимировна |  |  | 1 |
| 34 | Ускова Ольга Александровна |  | 1 |  |
| 35 | Фенюк Людмила Михайловна |  |  | 1 |
| 36 | Черемискина Наталья Александровна |  |  | 1 |
| 37 | Шубкина Татьяна Юрьевна |  | 1 |  |
| 38 | Шутова ЛяйсанШамилевна | 1 |  |  |
| 39 | Ющенко Варвара Анатольевна |  |  | 1 |
| 40 | Яцутко Инна Владимировна |  |  | 1 |
| 41 | Яцутко Полина Владимировна |  |  | 1 |

**Приложение №10**

**Перечень профессий (должностей)**

**с особыми условиями труда, которым производятся доплаты**

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 147 и на основании

протоколов специальной оценки труда, проведённой в марте 2015 года экспертами ООО "РМ Трейдинг", установить компенсационные выплаты в процентах к размерам должностных окладов следующим работникам школы за вредные условия труда (несоответствие параметров световой среды):

-директору школы - 4%;

-специалисту по кадрам - 4%;

-заместителям директора по УВР, ВР - 4%;

заместителю директора по АХЧ -4%;

-инженеру по информационным технологиям -4%;

-заведующей библиотекой - 4%;

-главному бухгалтеру, бухгалтеру - 4%;

-водителю автобуса - 10%;

-учителю-дефектологу - 4%

-учителю музыки - 4%;

учителю технологии (девочки) - 4%;

-учителю коррекционных классов - 4%;

учителю ИЗО - 4%;

-учителю физической культуры - 4%;

-педагогу-организатору - 4%;

-педагогу-психологу - 4%;

-учителю английского языка (начальные классы) - 4%.

 Срок действия данных компенсационных выплат до 31 марта 2020г.

Приложение №11

**Нормы**

**бесплатной выдачи работникам**

**МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск смывающих и обезвреживающих средств**

Приложение № 1к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды смывающих****иобезвреживающих средств** | **Наименованиеработ****и производственных факторов** | **Норма****выдачи** **на 1 месяц** |
| 1 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями |     |
|  | для мытья рук |     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | для мытья тела |     | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |

**Приложение №12**

**Перечень**

**должностей работников МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №3" п. Двуреченск, которые имеют право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

**1.Общие положения**

 1.1***.*** В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем – средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

**2. Норма выдачи специальной одежды и обуви:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия или должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год (единицы, комплексы)** |
| 1. | Заведуюшая библиотекой | Халат хлопчатобумажный  | 1 |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный  | 1 |
| 3. | Дворник | Костюм хлопчатобумажныйФартук хлопчатобумажный с нагрудникомРукавицы комбинированныеЗимой дополнительно: куртка на утеплённой подкладкеВаленкиГалоши на валенкиВ остальное время года дополнительно: плащ непромокаемый | 116 пар1 на 2,5 г1 п. на 3 г.1 п. на 2 года1 на 3 г. |
| 4. | Лаборант всех наименований | При занятости в химических лабораториях: халат хлопчатобумажныйФартук прорезиненный с нагрудникомПерчатки резиновыеОчки защитныеПри занятости в физических лабораториях: перчатки диэлектрическиеУказатель напряженияИнструмент с изолирующими ручкамиКоврик диэлектрический | 1 на 1,5 г.ДежурныйДежурныеДо износаДежурныеДежурныйДежурный |
| 5. | Слесарь-сантехник | При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:Костюм брезентовыйСапоги резиновыеРукавицы комбинированныеПерчатки резиновые Противогаз шланговыйНа дежурных работах зимой дополнительно: куртка на утеплённой подкладкеБрюки на утеплённой подкладке | 1 на 1,5 г.1 на 1,5 г.1 пара6 парДежурные1 на 2,5 г.1 на 2,5 г. |
| 6. | Плотник | Костюм вискозно-лавсановыйФартук хлопчатобумажныйРукавицы комбинированные | 124 пары |
| 7. | Сторож (вахтёр) | При занятости на наружных работах:Костюм вискозно-лавсановыйПлащ х/б с водоотталкивающей пропиткойПолушубокВаленки | 1ДежурныйДежурныеДежурные |
| 8. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажныйРукавицы комбинированныеПри мытье полов и мест общего пользования дополнительно:Сапоги резиновыеПерчатки резиновые | 16 пар1 пара2 пары |
| 9. | Электромонтёр  | Полукомбинезон хлопчатобумажныйПерчатки диэлектрическиеКалоши диэлектрические | 1ДежурныеДежурные |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

1.3.Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого

отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

**2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.**

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

-директор;

- заместители директора;

- главный бухгалтер;

- бухгалтер;

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью 3 дня.

**3. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска**

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска(Приложение № 13):

 - при рождении и усыновлении ребенка - 5дней;

 - при вступлении в брак работника или его детей - 5дней;

 - по случаю смерти близких родственников – 5 дней;

 - при переезде на новое место жительства - 2дня;

 - на юбилей – 2 дня;

 - на проводы в армию – 2 дня;

 - членам профкома – до 3 дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней

 нетрудоспособности – 3 дня.

1. См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» [↑](#footnote-ref-1)
2. Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя). [↑](#footnote-ref-3)
4. Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). [↑](#footnote-ref-4)
5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

 При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. [↑](#footnote-ref-5)
6. В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-6)
7. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др. [↑](#footnote-ref-7)
8. В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности). [↑](#footnote-ref-8)
9. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. [↑](#footnote-ref-9)
10. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другиевиды поощрений работников за труд в учреждении (виды поощрений определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка). [↑](#footnote-ref-11)