

Представитель от работодателя:

Директор



Т.В.Борисова

М.П.

«19» апреля 2021 г.

Представитель от работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Касимцева Касимцева Е. А.

М.П.

«19» апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
закрытого административно-территориального образования
города Радужный Владимирской области

Настоящий коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Департаменте по труду и занятости населения администрации
Владимирской области

Регистрационный № _____ от " _____ " _____ 2021 г.

Директор _____ / Григорьев А.Г.

М.П.

Дата принятия: 19.04.2021 г. Протокол № 3 общего собрания трудового коллектива

Срок действия: до 19.04.2024 г. (3 года)

Юридический адрес 600910, Владимирская область, г. Радужный, 1 квартал
д.41



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 закрытого административно-территориального образования города Радужный Владимирской области и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2014-2017 гг.;

Дополнительное соглашение от 15 мая 2020 г. к Соглашению между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2014-2017 гг.;

Соглашение между управлением образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области и Радужной городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на период 2017 - 2020 гг.;

Дополнительное соглашение от 23 ноября 2020 г. к Соглашению между управлением образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области и Радужной городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на период 2017 - 2020 гг.;

иные нормативные правовые акты, регулирующие социально - трудовые взаимоотношения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее ОО)

Борисова Татьяна Васильевна (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники ОО (далее- работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз)

Касимцева Екатерина Александровна

(Ф.И.О.)

Работники доверяют и поручают профсоюзу представлять их интересы в переговорах при заключении коллективного договора и контроле за ходом его выполнения, а также считают ее представителем работников в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

1.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком на три года, с возможностью его продления на три года.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза.

1.5. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.6. Работодатель признает профсоюз представителем всех работников, поскольку он уполномочен трудовым коллективом представлять их интересы в области труда и социально-экономических отношений.

1.7. Реализуя свои права, руководитель обязуется принимать решения, указанные в приложениях, совместно с профсоюзом, а в отдельных случаях с учетом мнения профсоюза, согласно ст.371 ТК РФ.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками, при разрешении индивидуальных и коллективных споров.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, при реорганизации ОО в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации ОО в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

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

1.13. Стороны коллективного договора договорились, что обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Проекты документов, нормативные акты, приказы по учреждению и др., затрагивающие трудовые и социально-экономические права работников работодатель обязуется предоставлять для рассмотрения профсоюзу не менее чем за 5 рабочих дней до их принятия, утверждать по согласованию с профсоюзом.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения

условий коллективного договора.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 5 дней после его подписания, до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17. Коллективный договор в 7-дневный срок с момента подписания направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранить у работодателя.

Издавать о приеме на работу в трехдневный срок со дня фактического начала работы, объявляется его работнику под роспись.

2.2.2. Заключать договор с лицами, не имеющими специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, обладающими достаточным практическим опытом для качественного выполнения должностных обязанностей, в порядке исключения на соответствующие должности, по рекомендации аттестационной комиссии ОО.

Для педагогических работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденных знаками Министерства образования и науки РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»; имеющих ученую степень или ученое звание, процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющих стаж педагогической работы не менее 25 лет, процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей второго, победителей и лауреатов третьего (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Влади-

мирской области») и заключительного этапа общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей и лауреатов региональных (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Владимирской области») и заключительных этапов общероссийских конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям»; победителей конкурса «Лучших учителей РФ»; подготовивших победителей и призеров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, а также очных региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях.

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

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

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

2.2.4. По возможности сохранять объем учебной нагрузки на новый учебный год, соблюдать преемственность преподавания предметов в классах педагогическим работникам, для которых ОО является местом основной работы.

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

Учебную нагрузку лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других ОО, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если учителя, для которых ОО является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.5. Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантировать выплату ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий и т.д.

2.2.6. О принятии решения возможного расторжения трудовых договоров с работниками в связи сокращением численности или штата работников в письменной

форме уведомлять профсоюз не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

К сообщению о сокращении численности или штата работников должны быть приложены проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания, информация об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование проводимых мероприятий.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- являющиеся председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.8. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией школы, по сокращению численности или штата, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю из ненормированной части рабочего времени, не затрагивающих учебный процесс) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.9. Выплачивать работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы по причине изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.2.11. В каникулярное время предоставлять работникам один рабочий день для прохождения периодического медицинского осмотра за счет средств ОО.

2. 3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и ОО регулируются законодательством РФ, коллективным договором.

2.3.2. Режим работы педагогических и других работников регулируется Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием, режимом работы ОО и другими локальными нормативными актами.

III. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО, предусматривает в сметах расходов необходимые средства на повышение квалификации и переподготовку кадров.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной в ОО.

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

3.3.6. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам при под-

готовке документов, необходимых для подачи заявления в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории.

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

3.3.8. Предусматривать в целях социальной защиты для педагогических работников размер ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующих размеру ставки (окладу) установленных для лиц, имеющих первую квалификационную категорию, сроком не более 2-х лет, не имеющих квалификационных категорий, но имеющим заслуги, связанные с наличием почетных званий, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победами в конкурсном отборе лучших учителей, победой или получением призов в номинациях на различных этапах конкурса «Учитель года», ученую степень.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Стороны договорились, что:

4.1. Увольнение по инициативе работодателя работников, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок и др.), перевод на другую работу, входящих в состав профсоюза, допускается помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюза, членом которого они являются, а председателя профсоюзной организации - с согласия вышестоящих профсоюзных органов.

В случае совершения указанными в настоящем пункте лицами дисциплинарных проступков увольнение по инициативе работодателя, изменение существенных условий труда для них производится без согласия профсоюзных органов.

4.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий кроме случаев полной ликвидации организации или совершением работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

4.3. При простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях, в связи с проведением капитального ремонта помещений и др. работникам ОО выплачивается средняя заработная плата за все время простоя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиками работы, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО устанавливается продолжительность рабочего времени, исходя из 40-часовой рабочей недели, с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования ОО.

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования ОО характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (нормируемая часть педагогической работы).

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

5.5. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием.

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

5.7. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.8. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и

проведению единого государственного экзамена.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников может предусматриваться свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

5.11. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.12. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы, динамические паузы:

- 36 часов в неделю педагогическим работникам (педагогам-психологам, педагогам-организаторам, социальным педагогам, педагогам –организаторам ОБЖ);

- 36 часов в неделю учителям, педагогам дополнительного образования (из них 18 часов нормированной учебной нагрузки);

- 30 часов в неделю воспитателям, осуществляющим уход и присмотр за учащимися в группах продленного дня;

5.13. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.14. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Преимущественное право в предоставлении методического дня в удобное для работника время имеют педагоги, находящиеся в сложной жизненной ситуации: наличие малолетних, хронически больных детей, детей - инвалидов, уход за престарелыми родителями, по медицинским показаниям и т. д..

При составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих учебную работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы (более 2 часов).

5.15. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.17. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда и по согласованию с профсоюзом.

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

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

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и составляется по согласованию с профкомом.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ОО по согласованию с профсоюзом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии с ТК РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них

время (в рамках реализации ст. 262.2.ТК РФ: Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (введена Федеральным законом от 11.10.2018 N 360-ФЗ).

5.20. Работодатель при производственной необходимости, по письменному заявлению работника может часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией.

5.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года.

5.22. 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;

А также:

- для ухода за заболевшим членом семьи согласно медицинскому заключению – до 7 календарных дней;

- в связи с санаторно-курортным лечением на необходимое количество дней, если основной отпуск использован до отъезда;

- со своей юбилейной датой (50, 60 лет), а также в связи с 55 и 65-летием – один календарный день;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня в году;

- для проводов детей в армию - 2 дня;

- для сопровождения детей – первоклассников и учащихся 11 класса на торжественную линейку-1 день;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - до 3 календарных дней в году.

5.23. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее трех календарных дней в году, работникам с ненормированным рабочим днем.

5.24. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

6.3. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы работников образовательной организации и ухудшение условий ее выплаты.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на спецкартсчет. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день для получающих оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, включает в себя наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда.

6.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы

устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.7. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

6.8. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

6.9. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления директора школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.10. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ОО, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания срока аттестации.

6.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы (приложение № 3) (Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2014-2017 гг.).

6.12. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 140 ТК РФ).

- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

- сохранение за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

- случае направления работника в служебную командировку – возмещение расходов по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя;

- сохранение педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно;

3) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

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

В случае истечения у педагогического работника, являющегося пенсионером, срока действия квалификационной категории, в течение учебного года сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на срок до 1 июля

текущего учебного года.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами школы.

7.4. Организует питание в школьной столовой.

7.5. Оказывает материальную помощь работникам учреждения в случае смерти работника, близких родственников, дорогостоящей операции, лечением, рождения ребенка, на свадьбу.

7.6. Оказывает содействие в реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы (Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2014-2017 гг.).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Стороны договорились, что

8.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

- Заключать соглашение по охране труда (приложение №9) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- Предусмотреть средства из фонда оплаты труда на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда,

- Обеспечить безопасные условия и охрану труда в соответствии со ст.212 ТК РФ.

- Проводить расследование и учет в установленном ТК РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и информировать профсоюзную организацию.

- Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- Ознакомить работников с требованиями охраны труда (ст.212 ТК РФ).

- Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профсоюза.

- В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, организовать проведение за счет средств ОО обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, других обязательных медицинских

осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).

Работодатель на основании письменного заявления работника освобождает его от работы (в дни по согласованию с работодателем) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- работники, достигшие возраста 40 лет – один рабочий день один раз в год;
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет -

два рабочих дня один раз в год (в рамках реализации ст. 185.1. ТК РФ: Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

- Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников (учительская, комната психологической разгрузки.

- Обеспечить работников спецодеждой (приложение № 7).

8.2. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ОО.

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет пер-

вичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.3. Не препятствовать прописанным в ст.370 ТК РФ правам профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации вместе с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.8. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о сокращении численности или штата работников (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) (приложение №8);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ).

9.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников ОО по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

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

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.6. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

10.9. Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя профкома школы.

В аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома.

В случаях, когда представительство профкома на заседании аттестационных

комиссий невозможно обеспечить по уважительным причинам, профком вправе уполномочить своим решением иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя территориальной профсоюзной организации). В этом случае в аттестационную комиссию также направляется выписка из решения профкома.

10.10. Предоставлять работникам, являющимся членами профсоюзной организации, беспроцентный кредит, двадцатипроцентную скидку на приобретение санаторно-курортных путевок и бесплатную юридическую помощь при решении трудовых и социально-профессиональных вопросов работников; организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации; содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации; ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и может быть пролонгирован еще на три года по соглашению сторон.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2
закрытого административно-
территориального образования
г. Радужный Владимирской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2

Т.В.Борисова
Приказ №88-3/01-12.ОД
от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2020 № 15

Об оплате труда работников МБОУ СОШ №2

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области», Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, *(в редакции постановления администрации от 17.11.2015 г. № 1877)* определяет систему оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения муниципальной общеобразовательной школы №2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту - учреждения).

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников школы устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности учреждения, в том числе путем создания условий для привлечения новых высококвалифицированных специалистов.

1.3. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп не могут быть ниже базовых окладов, установленных Правительством Российской Федерации.

Размер базового оклада (базового должностного оклада базовой ставки заработной платы составляет для:

- а) профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня – 2928 рублей;
- б) профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня – 3400 рублей;
- в) педагогических работников – 6692 рубля;
- г) руководителей структурных подразделений – 8537 рублей;
- д) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 2943 рубля;
- е) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности

служащих второго уровня» - 3082 рубля;

ж) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 3803 рубля;

з) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня» - 2716 рублей;

и) профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня» - 3082 рубля.

(в ред. постановлений администрации от 30.10.2019 г. № 1474, от 25.11.2019 № 1622, от 20.02.2020 № 238)

1.4. В Положении применены следующие основные понятия:

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- Должностной оклад – состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты;

- компенсационные и стимулирующие выплаты – надбавки и доплаты к должностному окладу, связанные с особыми условиями труда, режимом работы, высоким уровнем профессиональной квалификации, инициативой и конкретными результатами в работе;

- заработная плата работника - должностной оклад с учетом компенсационных и стимулирующих выплат

- оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работнику за его труд в соответствии с федеральным и областным законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

1.5. Положение содержит вопросы, регулирующие условия, порядок и размер оплаты труда работников школы, условия их премирования и материального стимулирования.

1.6. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажу работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.7. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются директором согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.8. Оплата труда библиотекаря, которая не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевым положением по оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения и культуры.

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклад, ставки заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации ученой степени доктора наук.

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

1.10. Директор обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- в случаях, предусмотренных п.1.9., вносить соответствующие изменения в тарификационные списки согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала - в размере не менее 60 процентов.

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, определены приложением к настоящему Положению.

2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников учреждения.

2.1. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 трудовом договоре», вытекает из должностных обязанностей педагогических работников предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

(п.2.1. в ред. Постановления администрации города от 17.11.15 г. № 1877)

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

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной

помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым 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;

дежурствами в 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 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;

выполнением 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.).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом, локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил. 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.

2.2. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в 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 о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые

выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении директором, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), директором при участии представительного органа. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

Учебная нагрузка педагогического работника учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 трудовом договоре».

(11 абзац п. 2.2. в ред. постановления администрации города от 12.05.2016 г. № 731)

2.3. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

директора и работникам, не являющимся педагогическими работниками.

2.4. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

3. Порядок исчисления платы заработной

3.1. Учителя, педагогические работники

3.1.1. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них 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. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.1.2. Тарификация учителей и педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

3.1.3. Учебная нагрузка педагогических работников, осуществляющих экстернатную форму обучения, определяется в соответствии с Положением о получении общего образования в форме экстерната.

3.1.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

3.2. В порядке исключения отдельные должности специалистов, служащих и рабочих профессий, имеющие важное социальное значение, выполняющее ответственную и важную работу, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимой для занятия соответствующих должностей (повар, специалист по кадрам, заведующей канцелярией).

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с экстернами;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников управления образования, методического кабинета), привлекаемых для педагогической работы в школе;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 6-дневной неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все

часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Директор в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников школы, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

5. Выплаты компенсационного характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения профсоюза.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются до 12% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты определяется директором учреждения в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

5.5.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов) оплачивается в повышенном размере 35% .

5.5.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5.3. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором,

локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

5.6. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются учреждением самостоятельно и устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, на основании коллективного договора, соглашений к трудовому договору, Положения о стимулирующих выплатах в пределах стимулирующего фонда оплаты труда с учетом мнения профсоюза, приказом директора.

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. Работникам учреждения в целях стимулирования их к достижению высоких результатов труда, а также поощрения за качественно выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются приказом начальника управления образования.

6.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением к Положению в пределах фонда оплаты труда;

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением к Положению в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:

руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - 20%;

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

6.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянными, временными, разовыми. Размер их может меняться по итогам контроля за качеством выполнения работы. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам (о чем работодатель предупреждает работника заранее):

- окончание срока действия приказа о доплатах;

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

- отказ работника от выполнения работы, за которую установлены доплаты;

- снижение качества работы, за которую были определены доплаты;

- длительное отсутствие работника, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат;

- нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действие работника учреждения.

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителей

7.1. На руководителя учреждений распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующих выплат для руководителя учреждения устанавливается учредителем в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в пределах средств, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Положения.

7.2. На заместителей руководителей учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера,

установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

7.3. Условия оплаты труда руководителя учреждений определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

7.4. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) не должен превышать 4.

(В редакции постановления администрации от 24.03.2017 № 406)

8. Иные выплаты

8.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника и коллективного договора с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах средств фонда оплаты труда.

8.2. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы, институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ

(колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для учащихся, с отклонениями в развитии, должностные оклады, ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

9.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены директором на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подведомственности которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 г. № 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 г. №

665, а также в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением № 4 к настоящему положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п. 2 приложения № 4 к настоящему положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 г. № 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 г. № 665.

10.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

11. Заключительные положения

11.1. Директор несёт персональную ответственность за правильное применение настоящего Положения.

11.2. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений и дополнений в действующее законодательство, а также обобщения практического опыта его применения.

Принято на общем собрании
коллектива 31.08.2020год

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Схема расчета должностных окладов руководителей, заместителей руководителя муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования ЗАТО г. Радужный.

(в редакции постановления главы города от 20.12.2010 № 1438)

1.1. Должностной оклад руководителей учреждений, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

(в редакции постановления главы города от 02.02.2009 № 47)

(абзац 2 исключен [Постановлением](#) главы ЗАТО город Радужный от 02.02.2009 N 47)

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

(в редакции постановления главы администрации города от 30.01.2018 № 108)

(абзац 3 исключен постановлением главы администрации города от 30.01.2018 № 108)

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

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников и иные выплаты.

(абзац 5 п. 1.1. в ред. постановления администрации от 12.05.2016 г. № 731)

1.2. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения. *(в редакции постановления главы города от 02.02.2009 № 47)*

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

1.4. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего

времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников. Работник (за исключением педагогических работников и профессорско-преподавательского состава), работающий в учреждении на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица) *(в редакции постановления главы администрации города от 30.01.2018 № 108)*

1.5. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

1.6. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО г. Радужный устанавливаются на 10- 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

(ред. Постановления главы города от 02.02.2009 № 47)

1.8. При создании новых муниципальных бюджетных учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников всего персонала учреждений для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем.

(ред. Постановления главы города от 02.02.2009 № 47)

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 5 настоящей Методики).

2.1. Учебно-вспомогательный персонал.

Таблица № 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части, ассистент по оказанию технической помощи (в ред пост. от 30.01.2018 № 108)
Профессиональная квалификационная группа должностей персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	1,0	Дежурный по режиму; младший воспитатель
2 квалификационный уровень	1,11	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму

2.2. Специалисты и служащие.

Таблица № 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Архивариус, дежурный по учреждению и др., делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, копировщик, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, стенографистка, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, специалист по закупкам (в ред пост. от 30.01.2018 № 108)
2 квалификационный уровень	1,05	Должности служащих квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
Профессиональная квалификационная «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник по информации, техник-технолог, товаровед
2 квалификационный уровень	1,11	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий

		фотолабораторией, заведующий хозяйством. Должности служащих квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,79	Заведующий научно-библиотекой, заведующий (шеф-повар), заведующий столовой начальник хозяйственного отдела. Должности служащих квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	1,96	Механик. Должности служащих квалификационного уровня, по может устанавливаться должностное наименование «ведущий»
5 квалификационный уровень	2,12	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0	Бухгалтер, документовед, инженер инженер по организации труда, инженер по организации управления производством, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), менеджер по персоналу, профконсультант, психолог, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, эксперт, юрисконсульт, контрактный управляющий(в ред пост. от 21.01.2020 № 80)
2 квалификационный уровень	1,33	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	1,46	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория

1	2	3
4 квалификационный уровень	1,87	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».
5 квалификационный уровень	2,07	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера

2.3. Руководители структурных подразделений.

Таблица № 3

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
1 квалификационный уровень	1,0	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 5 настоящей Методики).

Таблица № 4

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Педагогические работники
Коэффициент уровня образования	Высшее образование (в ред. постановления администрации от 12.05.16 № 731)	1,07
	Среднее специальное образование	1,0
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	1,2
	Стаж работы от 10 до 15 лет	1,15
	Стаж работы от 5 до 10 лет	1,1

	Стаж работы от 2 до 5 лет	1,06
	Стаж работы от 0 до 2 лет	1,0
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: первая категория	1,80
	высшая категория (в ред пост. от 30.01.2018 № 108)	2,16

Таблица № 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1 квалификационный уровень	1,0	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый
2 квалификационный уровень	1,02	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель
3 квалификационный уровень	1,03	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	1,05	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; воспитатель

(ред. Постановления администрации города от 21.02.2013 г № 204)

4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 5 настоящей Методики).

Таблица № 6

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0 - 1 квалификационный разряд; 1,04 - 2 квалификационный разряд; 1,09 - 3 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»

		общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	1,0 - 4 квалификационный разряд; 1,11 - 5 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1 раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР
2 квалификационный уровень	1,23 - 6 квалификационный разряд; 1,35 - 7 квалификационный разряд	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", ОКПДТР
3 квалификационный уровень	1,49	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР
4 квалификационный уровень	1,63 - 1,79	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

5. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) специалистов, служащих, педагогических работников, работников рабочих профессий.

Таблица № 7

Перечень условий применения повышающего коэффициента специфики	Размеры повышающего коэффициента специфики
1	2
1. За работу в специальных (коррекционных) учреждениях и специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях для обучающихся	1,15 - 1,2

(в ред пост. от 30.01.2018 № 108)	
2. За работу в образовательных учреждениях и организациях, осуществляющих обучение, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями), работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) (в ред. постановления администрации от 24.03.17 № 406)	1,2
3. Специалистам (указанным в приложении № 5 к Положению) за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности	1,25
4. Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	1,2
5. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2
6. Работникам образовательных и общеобразовательных учреждений за работу в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
7. Исключен с 01 января 2015 г. Постановлением администрации от 16.10.2014 № 1409	
8. Исключен с 01 января 2015 г. Постановлением администрации от 16.10.2014 № 1409	
9. Исключен с 01 января 2015 г. Постановлением администрации от 16.10.2014 № 1409	
10. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные учреждения, до прохождения ими аттестации (но не более двух лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет): - с высшим образованием (диплом с отличием) (в ред. постановления администрации от 12.05.16 № 731) - с высшим образованием - со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) - со средним профессиональным образованием (п. 10 введен постановлением администрации от 15.08.2014 № 1014 с 01.05.2014 г.).	1,8 1,7 1,7 1,6
11. Заведующим производством (шеф-поварам), поварам за работу в образовательном учреждении (п. 11 введен постановлением администрации от 15.08.2014 г. № 1014 с 01.09.2014 г.)	3
12. Помощникам воспитателей, младшим воспитателям в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, и ассистентам по оказанию	3

технической помощи в образовательных учреждениях за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (в ред. пост. от 30.01.2018 № 108)	
13. Педагогическим работникам структурных подразделений образовательных учреждений - детский технопарк, реализующих программы дополнительного образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	2
14. Специалистам, учебно-вспомогательному персоналу структурных подразделений образовательных учреждений - детский технопарк, реализующих программы дополнительного образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	3
15. Руководителям структурных подразделений образовательных учреждений - детский технопарк, реализующих программы дополнительного образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	5
16. Педагогическим работникам структурных подразделений образовательных учреждений, обеспечивающих функционирование и обработку данных государственных информационных систем в сфере образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	2
17. Специалистам, учебно-вспомогательному персоналу структурных подразделений образовательных учреждений, обеспечивающих функционирование и обработку данных государственных информационных систем в сфере образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	3
18. Руководителям структурных подразделений образовательных учреждений, обеспечивающих функционирование и обработку данных государственных информационных систем в сфере образования <i>(пункт введен постановлением администрации от 24.03.2017 г. № 406)</i>	5

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ
(полное наименование образовательного учреждения,
его подчиненность и адрес)
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____ ГОДА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Наличие квалификационной категории, дата ее присвоения	Базовая ставка заработной платы	Повышающие коэффициенты					Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом повышений	Число часов в неделю			
							По занимаемой должности	По уровню образования	Стаж работы	За квалификационную категорию	специфик		I-IV классы	V-IX классы	X-XI(XII) Классы	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заработная плата в месяц			Дополнительная оплата за				Итого заработная плата
I-IV классы	V-IX классы	X-XI(XII) классы	Проверку письменных работ	Классное руководство	Заведование учебными кабинетами и лабораториями	Другое (расшифровать)	
18	19	20	21	22	23	24	25

Директор _____

Бухгалтер _____ Примечание. В настоящем тарификационном списке указываются все работники, выполняющие педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы).

ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <*>, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(в ред. постановления администрации от 12.05.16 г. № 731)

<*>Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

(в ред. постановления администрации от 12.05.16 г. № 731)

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, реализующей программы укрупненной группы специальностей «Образование и педагогические науки».

(в ред. постановления администрации от 12.05.16 г. № 731)

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ**
(введен постановлением главы ЗАТО город Радужный от 02.02.2009 № 47)

Наименование организаций	Наименование должностей
1	2
I	I
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, военные профессиональные организации и образовательные организации высшего образования, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p> <p><i>(в ред. постановления администрации от 12.05.16 г. № 731)</i></p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые(пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	II
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>

подчиненности)	
<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p style="text-align: center;">V</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p style="text-align: center;">V</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

ПЕРЕЧНИ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ
ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЙ
(в редакции постановления главы администрации города от 30.01.2018 № 108)

1. Основной персонал

1. Должности руководителей:

руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения, занимающийся организацией образовательного процесса;

руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения, занимающийся организацией оценки качества образования и мониторинга системы образования;

заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, занимающийся организацией образовательного процесса;

заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения, занимающийся организацией оценки качества образования и мониторинга системы образования.

2. Должности педагогических работников:

воспитатель (включая старшего);

инструктор-методист (включая старшего);

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре;

концертмейстер;

мастер производственного обучения;

методист (включая старшего);

музыкальный руководитель;

педагог дополнительного образования (включая старшего);

педагог-библиотекарь;

педагог-организатор;

педагог-психолог;

преподаватель;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;

руководитель физического воспитания;

социальный педагог;

старший вожатый;

тренер-преподаватель (включая старшего);

тьютор;

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед.

3. Должности других служащих:

младший воспитатель;

помощник воспитателя;

медицинские работники;

ассистент по оказанию технической помощи

2. Административно-управленческий персонал

1. Должности руководителей учреждения:

а) директор;
заведующий;
начальник;

главный бухгалтер;

б) заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника);

руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения;

заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения;

в) иные руководители, предусмотренные в разделе "Должности руководителей" квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

2. Должности специалистов:

бухгалтер;

бухгалтер-кассир;

инженер;

инженер-программист (программист);

инспектор по кадрам;

специалист по кадрам;

экономист;

юрисконсульт;

контрактный управляющий; (в ред пост. от 30.01.2018 № 108)

иные специалисты, предусмотренные в разделе "Должности специалистов" квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

3. Должности других служащих (технических исполнителей):

делопроизводитель;

кассир;

оператор;

секретарь-машинистка;

секретарь руководителя;

статистик;

специалист по закупкам; (в ред пост. от 30.01.2018 № 108)

иные служащие, предусмотренные в разделе "Должности других служащих (технических исполнителей)" квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

3. Вспомогательный персонал

а) вожатый;

дежурный по режиму (включая старшего);

диспетчер образовательного учреждения;

секретарь учебной части;

(в редакции постановления администрации от 07.09.2017 г. № 1336)

б) должности рабочих:

водитель автомобиля;

гардеробщик;

дворник;

кастелянша;

повар;

сторож (вахтер);

уборщик производственных и служебных помещений;

уборщик территорий;
иные специалисты, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2020 № 15/1

О стимулирующих доплатах и надбавках работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудового кодекса РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений отрасли образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №2.

1.2. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательных и воспитательных процессов, усиления материальной заинтересованности работников школы и ответственности за конечные результаты.

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера всем категориям работников школы с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполненных работ.

1.4. Право на стимулирующие выплаты имеют все работники школы (административно – управленческий, педагогический состав, технический персонал).

1.5. Доля средств фонда стимулирования, направленных на выплаты стимулирующего характера педагогических работников школы и других категорий работников, закреплена в коллективном договоре и определяется школой самостоятельно.

1.6. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам школы, а также шкала баллов для критериев оценки и сами критерии оценок показателей качества работы работников школы определяются настоящим Положением школой самостоятельно, с учетом мнения профсоюзного комитета и закрепляются в данном Положении.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам школы осуществляются в соответствии с приказом директора школы с указанием срока их применения на основании решения комиссии.

1.8. Назначение и осуществление ежемесячных выплат стимулирующего характера производится 2 раза:

1.8.1. за период с января по июнь включительно с учетом результатов учебного года;

1.8.2. за период с июля по декабрь включительно.

1.9. Для распределения стимулирующих выплат работникам школы создается комиссия, состав которой ежегодно утверждается приказом директора школы. В нее входят представители администрации школы, профсоюзного комитета, председатель общешкольного родительского комитета.

1.10. Размеры стимулирующих выплат зависят от организационно-экономических расчетов ФОТ в текущем полугодии, экономии заработной платы. При отсутствии или

недостатке финансовых средств директор школы вправе приостановить выплаты стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленные законодательством порядке.

1.11. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы.

II. Выплаты стимулирующего характера.

2.1. Надбавки к должностному окладу стимулирующего характера педагогическим и другим работникам школы устанавливаются директором школы в пределах финансовых средств и с учетом показателей и критериев, характеризующих качество выполненных работ, интенсивность и высокие результаты труда.

2.2. Надбавки к должностному окладу стимулирующего характера включают в себя:

2.2.1. Надбавки за интенсивность, результативность и напряженность труда:

- непосредственно связанную с образовательным процессом;
- непосредственно не связанную с образовательным процессом (не предусмотренной должностной инструкцией по основной профессии, должности) (*Приложение 1*)

2.2.2. Надбавки за качество выполненных работ с учётом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почётные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 20%;

б) работникам, имеющим почётные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;

- руководящим работникам при условии соответствия почётного звания профилю школы – 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20%;

в) кандидатам наук по профилю школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20%.

Работникам, имеющим почётное звание и учёную степень, повышение должностного оклада, ставки заработной платы производится по каждому основанию.

г) награжденным знаком «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ» – 5%

2.2.3. Надбавки к должностному окладу библиотечным работникам школы при наличии стажа работы по специальности:

от 5 до 10 лет – 20%

от 20 до 25 лет – 35%

от 10 до 20 лет – 30%

свыше 25 лет – 40%

2.2.4. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа работы по занимаемой должности в данном образовательном учреждении на срок не более 2 лет, до их аттестации на квалификационную категорию в размере:

- до 0,5 ставки (нагрузка до 9 часов)- 1000 рублей;

- 0,5- 1 ставка (от 10 часов до 18 часов)- 3000 рублей;

- 1-1,5 ставки (от 19 часов до 26 часов)- 4000 рублей;

- более 1,5 ставки (более 26 часов) - 5000 рублей;

2.2.5. Для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги, связанные с наличием почетных званий, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победами в конкурсном отборе лучших учителей, победой или получением призов в номинациях на различных этапах конкурса «Учитель года», ученую степень размер должностных окладов, соответствует размеру оклада, установленного для лиц, имеющих первую квалификационную категорию, сроком не более 2-х лет.

2.2.6. Премияльные выплаты в связи с государственными праздниками, юбилеями работников: 50, 55, 60, 65, 70 –летием, за высокие результаты труда: победы в смотрах, конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях различных уровней.

2.2.7. Оказание материальной помощи.

III. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам школ

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливает директор школы с учетом показателей достигнутых высоких результатов труда, за качество выполненную работу.

Объем средств на указанные выплаты предусматривается не менее 30% ФОТ образовательного учреждения для стимулирующих выплат педагогическим работникам, не менее 20% ФОТ для заместителей директора и работников других профессий.

3.2. Порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам школы закрепляются в данном Положении.

3.3. Директор школы настоящим положением разрабатывает, согласовывает и утверждает показатели качества работы всех работников школы, а также критерии оценки их деятельности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета для установления размера выплат, стимулирующего характера, и форму предоставления материалов по самоанализу деятельности.

3.4. Источником информации о результатах деятельности работников является «Лист самоанализа деятельности».

Педагогические работники предоставляют комиссии материалы по самоанализу деятельности за отчетный период в соответствии с критериями и формой по состоянию на 1 июля и 1 января текущего года в срок не позднее 10 июля и 10 января текущего года соответственно.

3.5. Заместители директора школы предоставляют директору школы материалы по самоанализу своей деятельности и информацию о выполнении показателей качества работы педагогическими и другими работниками курируемого направления в соответствии с утвержденными показателями и формой по состоянию на 1 июля и 1 января текущего года в срок не позднее 10 июля и 10 января текущего года соответственно.

3.6. Комиссия:

1) рассматривает представленные материалы по самоанализу деятельности педагогических работников, проводит мониторинг и принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом с учетом мнения профсоюзного комитета.

2) выстраивает рейтинг педагогов в соответствии с критериями и показателями результативности.

3) выносит решение о выплатах стимулирующего характера работникам на рассмотрение директора школы.

3.7. Директор школы издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам школы на основании решения комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, степени важности результатов в деятельности всего учреждения.

3.8. Для определения суммы стимулирующих выплат за отчетный период набранные педагогическими работниками баллы суммируются.

Исходя из имеющихся средств стимулирующей части ФОТ (с учетом средств на выплату разовых премий, материальной помощи, надбавок за интенсивность, результативность и напряженность труда (*Приложение 1*)), определяется цена одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника индивидуально на период 6 месяцев. Определенные таким образом выплаты педагогический работник получает ежемесячно в течение отчетного периода в процентном выражении к его должностному окладу.

3.9. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям педагогических работников школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в школе;

- имеющим дисциплинарное взыскание в отчетном периоде.

3.10. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям и результатам самоанализа.

3.11. Выплаты стимулирующего характера другим категориям работников школы устанавливает директор школы с учетом показателей, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его работы.

IV. Порядок выплаты премий и материальной помощи

4.1. Поощрительные выплаты – премии работникам школы осуществляются на основании итогов их участия в мероприятиях различного уровня, за высокие достижения.

4.1.1. За личную победу педагога и подготовку победителя и призера среди учащихся в официальном смотре, конкурсе, конференции:

- *школьного уровня* - 500 рублей

- *городского уровня*

1 место – 1200 рублей

2 место – 1000 рублей

3 место – 800 рублей

Призер -600

- *областного уровня*

1 место – 2200 рублей

2 место – 1800 рублей

3 место – 1400 рублей

Призер -1000

- *Всероссийского уровня*

1 место – 3000 рублей

2 место – 2500 рублей

3 место – 2000 рублей.

Призер -1500

4.1.2. За качество подготовки и проведение разового мероприятия, разработку нормативной документации, публикацию методических разработок, представление личного опыта работы или опыта работы учреждения (в зависимости от результата):

- *на школьном уровне* - до 800 рублей

- *на городском уровне* - до 1000 рублей

- *на областном уровне* - до 2000 рублей

- *на всероссийском уровне* - до 3000 рублей.

4.1.3. За подготовку победителей и призеров очных предметных олимпиад:

- *городского уровня*

1 место – 500 рублей

2 место – 400 рублей

3 место – 300 рублей

- *областного уровня*

1 место – 2000 рублей

2 место – 1700 рублей

3 место – 1500 рублей

Призер -1200

- *Всероссийского уровня*

1 место – 4000 рублей

2 место – 3000 рублей

3 место – 2500 рублей

Призер -2000

4.1.4. За подготовку победителей и призеров неофициальных предметных олимпиад:

Заочных:	Очных:
- областного уровня 1 место – 500 рублей 2 место – 450 рублей 3 место – 400 рублей Призер – 300 рублей	1000 рублей 900 рублей 800 рублей 500 рублей
- <i>Всероссийского уровня</i> 1 место – 800 рублей 2 место – 700 рублей 3 место – 600 рублей Призер – 500 рублей	1500 рублей 1200 рублей 1000 рублей

4.1.5. За проведение на базе школы, подготовку победителей и призеров конкурсов игр Медвежонок, Кенгуру, Кит, Бульдог и других

- *проведение* – 400 рублей

- *областного уровня*

1 место – 700 рублей

2 место – 600 рублей

3 место – 500 рублей

Призер – 400 рублей

- *Всероссийского уровня*

1 место – 1500 рублей

2 место – 1300 рублей

3 место – 1000 рублей

Призер – 800 рублей.

4.1.6. За подготовку команд, учащихся победителей и призеров Всероссийских онлайн олимпиад, рекомендованных департаментом образования

- *проведение* – 400 рублей

- *областного уровня*

победитель – 700 рублей

призер – 500 рублей

- *Всероссийского уровня*

победитель – 1200 рублей

призер – 800 рублей

4.1.7. За качественный добросовестный труд в связи с юбилейной датой 50, 55, 65, 70 – летием:

- педагогические работники – 5000 рублей;

- специалисты – 3000 рублей;

- МОП – 2500 рублей.

4.1.8. За организацию работы в летнем оздоровительном лагере:

- начальник лагеря, разработчики и ответственные за реализацию программы профильных отрядов (ПДО, заместитель начальника лагеря по организации всех мероприятий) – 5000 рублей;

- шеф-повар – 2000 рублей;

- работники столовой – 1000 рублей;

- техслужащие – 500 рублей.

4.1.9. За оформление личных дел и индивидуальных карт достижений учащихся (1-й класс) – 1000 рублей.

4.1.10. За проведение подготовительной работы по комплектованию 1-х классов в марте-июне месяце (будущим классным руководителям) – 1000 рублей.

4.1.11. За организацию качественного дежурства класса по школе по результатам полугодий – 1000 рублей.

4.1.12. В связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 Марта, День учителя и др.) – определяется конкретной суммой в зависимости от наличия ФОТ.

4.1.13. За организацию летней производственной практики с учащимися 5-х и 10-х классов – 2000 рублей.

4.1.14. За подготовку школы к новому учебному году, участие в проведении ремонтных работ – до 2000 рублей.

4.1.15. За ведение системы электронного мониторинг – до 100% от должностного оклада.

4.2. Премии работникам школы, выплата материальной помощи устанавливаются с учётом мнения профсоюзного комитета и оформляются приказом директора.

4.3. Премии носят разовый характер.

4.4. Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника, определяется конкретной суммой (до 10000 рублей) в зависимости от ФОТ в учреждении и сложности материального положения в случаях:

- рождения ребенка;
- свадьбы;
- проведения платной операции;
- дорогостоящего платного лечения;
- санаторно-курортного лечения;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей);
- в случае смерти работника – близким родственникам.

V. Заключительные положения.

Настоящее положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено по мере внесения дополнений в действующее законодательство, с введением повышающего коэффициента, а также по результатам обобщения опыта его применения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ
РАБОТУ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ И
НЕ СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

№ п/п	1. компенсационные выплаты	размер в % к должностному окладу
1.1	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, совмещение профессий	По соглашению сторон
№ п/п	2. выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом	размер в % к должностному окладу , в сумме
2.1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса (групп): - в общеобразовательном классе при наполняемости более 13 человек; - в классе для учащихся по адаптированным общеобразовательным программам с ЗПР	4000,00 руб 2000,00 руб
2.2	Выплаты учителям 1 – 4 классов за проверку письменных работ при наполняемости класса: - более 13 человек; - менее 13 человек;	(с учетом нагрузки) 10 5
2.3	Выплаты учителям 5 – 11 классов, за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе при наполняемости класса: - более 13 человек; - менее 13 человек;	(с учетом нагрузки) 20 10
2.4	Выплаты учителям 5 – 11 классов, за проверку письменных работ по иностранному языку, географии.	(с учетом нагрузки) 10
2.5	Выплаты учителям 5 – 11 классов, за проверку письменных работ по физике, химии, истории, обществознанию, биологии, природоведению, информатике, ОБЖ.	(с учетом нагрузки) 5
№ п/п	3. выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом	размер в % к должностному окладу
3.1	За работу в творческой группе, за реализацию инновационных программ программы в условиях инновационной или опытно-экспериментальной площадки	15
3.2	За ведение мониторингов: - психолог - социальный педагог (социальных паспортов)	10% 10%
3.3	За заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, музеем, спортивным залом, лыжной базой, тренажерным залом, актовым залом, костюмерной, комнатой психологической разгрузки.	10
3.2	За заведование мастерскими: - одной учебной мастерской	10

	- одной комбинированной	15
3.3	За осуществление руководства методическими объединениями, творческими группами, наставничество: - в школе; - в городе.	10 10
3.4	За работу с библиотечным фондом учебников.	10
3.5	За руководством профсоюзным комитетом учреждения.	10
3.6	За заведование электрохозяйством учреждения.	10
3.7	За выполнение функций общественного инспектора.	10
3.8.	За работу по осуществлению антитеррористической защищенности учреждения	20
3.9	За руководство пришкольным учебно-опытным участком	25
3.10	За работу с учащимися группы «риска» - педагог организатор (охват до 50% учащихся данной категории); - педагог организатор (охват более 50% учащихся данной категории); - педагог дополнительного образования (1-2 учащихся); - педагог дополнительного образования (2-5) учащихся);	5 10 5 10
3.11	За работу с детьми из социально неблагополучных семей: социальный педагог, педагог - психолог; классный руководитель (1-2 семьи на учете); классный руководитель (3-5 семей на учете); классный руководитель (более 5 семей на учете).	20 5 10 15
3.12	За социально-психологическое сопровождение и индивидуальную работу с учащимися специальных коррекционных классов во внеурочное время: психолог, социальный педагог (за 1 класс)	5
3.13	За развитие детского общественного движение, руководство его деятельностью	10
3.14	За разработку, качественную реализацию социальных проектов с учащимися (педагог-организатор)	10
3.15	За организацию питания в школьной столовой (если это не входит в должностные обязанности)	10
3.16	За организацию профориентационной работы в школе	15
3.17	За реализацию адаптированных программ с учащимися, имеющими статус ОВЗ, обучающимися в составе общеобразовательного класса	2 (за каждого учащегося, с учетом нагрузки)

Перерасчет размера доплат за классное руководство, за проверку письменных работ в связи с изменением количества учащихся в течение учебного года не производится.

Показатели и критерии оценки деятельности работников школы

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Баллы
ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.			
1	<p>Организация методической работы, рост профессионального мастерства личного и курируемых педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности по введению в учебный план новых предметов, авторских программ элективных курсов, УМК (за каждого педагога) • организация работы проблемных творческих групп и контроль за их работой; • организация участия педагогов в «Неделе мастерства» (за каждого педагога); • организация и проведение мероприятий (за каждое мероприятие): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • внедрение в практику педагогической деятельности ИКТ (за каждого учителя, внедряющего информационные педагогические технологии, использование компьютерных программ, мультимедийных средств); • публикация в журналах, изданиях (за каждую публикацию); • разработка нормативных актов, необходимых для функционирования школы (за каждый локальный акт); • организация обобщения педагогического опыта на различных уровнях (за каждого педагога): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • исполнение плана ВШК, посещение уроков учителей, анализ <ul style="list-style-type: none"> на 90% на 70%; • качественное ведение школьной документации, отсутствие замечаний по оформлению классных журналов у курируемых педагогов; • качественная подготовка к плановым проверкам школы по курируемому направлению работы; • своевременное обновление информации по курируемому направлению на страницах школьного сайта; • развитие социальной активности учащихся и педагогов через организацию и проведение массовых общешкольных мероприятий, вовлечение учащихся и педагогов в 	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p>

		исследовательскую, творческую деятельность, неофициальные марафоны, олимпиады, конкурсы, по личной инициативе зам. директора с организацией методической помощи (за каждое мероприятие);	1
2	Система работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие неуспевающих (результат года) по курируемым предметам; • за качество знаний учащихся по курируемым предметам выше среднего по ступеням в школе (на каждые 5%); • положительная динамика численности учащихся, состоящих на учёте в КДН (снижение по сравнению с предыдущим периодом или стабильная динамика); • средний балл по ЕГЭ по каждому курируемому предмету: <ul style="list-style-type: none"> - на уровне области; - выше уровня области; • выбор выпускниками экзаменов в форме ЕГЭ (кроме русского языка и математики), за каждый предмет; • руководство органами ученического самоуправления по реализации школьных социальных проектов; • за организация работы кружков и секций на базе школы (охват ДО учащихся не менее 40%); • организация деятельности школьных средств массовой информации; • поведение мониторинга качества усвоения программ по параллелям и курируемым предметам; 	3 2 2 2 3 2 2 2 2
4.	Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное выполнение приказов по школе, сдача отчётов, планов, информации о проделанной работе; • оформление отчётной документации в иные организации в соответствии с нормативными требованиями, должностными обязанностями качественно и достоверно; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по курируемому направлению работы; • сохранность собственного здоровья (отсутствие б/л) 	3 3 3 2
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ			

1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	<ul style="list-style-type: none"> • организация качественной уборки всех помещений школы, генеральных уборок во время каникул; • отсутствие замечаний во время плановых проверок Роспотребнадзора санитарного состояния столовой; • своевременное обеспечение работников спецодеждой, чистящими и моющими средствами; • организация работы пришкольного оздоровительного лагеря (обеспеченность постельным бельем, посудой, инвентарем и т.д). 	2 3 1 2
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности;	<ul style="list-style-type: none"> • организация рабочих мест педагогических работников, сотрудников МОП, сантехника, электрика в соответствии с требованиями охраны труда; • высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; • своевременная замена огнетушителей, обеспеченность исправной работы пожарных гидрантов; • отсутствие ЧП из-за неправильной эксплуатации оборудования; • положительная динамика экономии энергоресурсов по учреждению; • отсутствие замечаний во время плановых проверок МЧС, сотрудниками пожарной части. 	2 2 2 2 2 2
3.	Исполнительская дисциплина	<p style="text-align: center;">Исполнительская дисциплина</p> <ul style="list-style-type: none"> • своевременное и правильное оформление документации для заключения договоров на обслуживание здания выполнение ремонтных работ; • обеспечение сохранности, своевременного ремонта и замены оборудование, материально-техническое обеспечение работы всех структур школы; • своевременное выполнение приказов по школе, сдача отчётов, планов, информации о проделанной работе; • оформление отчётной документации в иные организации в соответствии с нормативными требованиями, должностными обязанностями качественно и достоверно; • своевременное и качественное проведение инвентаризации имущества школы; • качественное выполнение должностных обязанностей по организации уборки, благоустройства территории школы, пришкольного учебно-опытного участка; • сохранность собственного здоровья (отсутствие б/л). 	3 3 3 3 3 2 2
УЧИТЕЛЬ			

1.	Повышение профессионального мастерства	<p>Повышение профессиональной компетентности</p> <ul style="list-style-type: none"> • личное участие в смотрах, конкурсах, конференциях на различных уровнях (кроме побед): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный - Всероссийский; • - подготовка участников (кроме победителей и призеров) в официальных предметных олимпиадах (исключая участников с «0» результатом), смотрах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях на различных уровнях, проводимых по <u>приказам</u> УО или департамента образования (за каждого участника): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень: <ul style="list-style-type: none"> очный заочный; - Всероссийский уровень: <ul style="list-style-type: none"> очный заочный; • подготовка участников (кроме победителей и призеров) в неофициальных смотрах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях на различных уровнях, проводимых по <u>рекомендациям</u> ДО, в сети Интернет другими организациями (Бульдог, КИТ, Кенгуру и т.д. (за каждую команду, если разные задания, то команда – представители от параллели или класса): <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - Всероссийский уровень; • проведение уроков с использованием интерактивного оборудования, ИКТ (кроме учителей информатики) за каждый разработанный и оформленный урок; • создание учебно – методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов в учебном кабинете (систематизированная по темам учебных программ база методических разработок); • представление собственного педагогического опыта работы на различных уровнях, открытые мероприятия, публикации, модульное обобщение (за каждое представление по разным направлениям работы): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень - Всероссийский; • результативная работа в проблемной творческой 	<p>2 3 4 5</p> <p>1 2 3 2 4 3</p> <p>2 3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2 3 4 5</p>
----	--	--	---

		<p>группе по реализации программ развития школы (по отчетам руководителей ТГУ);</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка авторских программ, их публикация в различных изданиях (за каждую); • апробирование новых инновационных технологий, УМК нового поколения (система работы), программ по ФГОС; • создание банка проверочных работ, КИМов с использованием ИКТ в распечатанном виде (за каждую параллель классов); • разработка и применение нетрадиционных методов оценивания учебных достижений, проведение диагностики и мониторинга (обработанные результаты); • замена уроков временно отсутствующих учителей (за каждые 3 урока); • оформление электронного портфолио (в динамике); • участие в предметных и экспертных комиссиях по проверке работ ЕГЭ, ГИА, НПК, <u>городских</u> конкурсов, олимпиад (приказ УО); • составление рабочих программ в рамках ФГОС (за каждую). 	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
2.	Результативность учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • качество усвоения учебных программ равно среднему показателю школы по каждой параллели классов (по результатам учебного года и первого полугодия); • качество усвоения учебных программ выше среднего показателя школы по каждой параллели классов (по результатам учебного года и первого полугодия); • стабильная динамика качества усвоения учебного предмета по результатам административных проверочных работ по полугодиям (мониторинг); • отсутствие неуспевающих по результатам первого полугодия и учебного года; • средний балл ЕГЭ по предмету: <ul style="list-style-type: none"> - на уровне города - выше уровня города - на уровне области; - выше уровня области; • доля выпускников, выбравших экзамен по предмету на итоговой аттестации (кроме обязательных): <ul style="list-style-type: none"> более 20%; более 30%; • справились с ЕГЭ и набрали <ul style="list-style-type: none"> -более 70 баллов - более 80 баллов (за каждого ученика); 	<p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>0,5</p> <p>1</p>

		<ul style="list-style-type: none"> отсутствие неуспевающих по результатам ЕГЭ (русский язык, математика); средний по ГИА по предмету: <ul style="list-style-type: none"> - на уровне города - выше уровня города - на уровне области; - выше уровня области; отсутствие неуспевающих по результатам ГИА; все учащиеся подтвердили оценки на промежуточной аттестации; положительная динамика результатов УУД в рамках ФГОС (мониторинг). 	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>
3.	Внеурочная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> индивидуальная работа с одаренными учащимися по разработанной программе (не менее 2 занятий в неделю зарегистрированных в журнале); индивидуальная работа с неуспевающими учащимися (не менее 2 занятий в неделю); привлечение учащихся в исследовательскую, проектную деятельность, участие в НПК и размещение лучших работ на сайте школы (за каждую работу); развитие социальной активности учащихся через выполнение и <u>реализацию</u> социально значимых проектов под руководством учителя; проведение зачетов во внеурочное время в старших классах (запись в отдельном журнале); организация воспитательных мероприятий различного уровня (кроме классных) (за каждое): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень (открытое мероприятие) - городской уровень; работа в пришкольном оздоровительном лагере (за каждый отработанный день); организация учащихся к работе пришкольного оздоровительного лагеря (набор учащихся) (за 5 человек); разработка системы тематических классных часов (возможно в электронном виде); инициативная деятельность по улучшению материально-технической базы кабинета; отсутствие конфликтных ситуаций в классе, рассматриваемых на административном совете или в других инстанциях с постановкой на учёт; положение в рейтинге классных руководителей (по анализу работы - справка зам. директора по ВР): <ul style="list-style-type: none"> 1-5 место 5-10 место; 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>
4.	Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> своевременное выполнение приказов по школе, утверждение учебно-тематического 	

		<p>планирования, планов воспитательной работы, личных дел учащихся, классных журналов;</p> <ul style="list-style-type: none"> оформление отчётной документации в соответствии с нормативными требованиями, должностными обязанностями своевременно и достоверно; систематическая работа с электронными дневниками учащихся; выполнение учебного плана и программы, своевременная корректировка; отсутствие письменных и зафиксированных устных жалоб со стороны учащихся, родителей, общественности на организацию образовательного процесса; выполнение Правил внутреннего распорядка (участие в работе педсоветов, совещаний, соблюдение графика дежурства, отсутствие опозданий и т.д.); выполнение требований СанПиНа, отсутствие случаев травматизма учащихся во время проведения уроков, во время дежурства учителя, наличие инструкций по охране труда, технике безопасности и их выполнение; сохранность собственного здоровья (отсутствие б/л); <ul style="list-style-type: none"> отсутствие нарушений локальных актов (Устава, положений, приказов, Правил внутреннего распорядка и т.д.) учащимися класса. 	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>
ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГ, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ, ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
1.	Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> разработка системы классных часов, программ тренинговых занятий для оказания психологической и социальной помощи учащимся, родителям, учителям, классным руководителям; сценариев внеклассных мероприятий (за каждый оформленный); диагностические исследования проблем учебно-воспитательного процесса в школе (за каждую диагностику); увеличение степени удовлетворенности участников образовательного процесса организацией учебно-воспитательной работы в школе; реализация социально значимых проектов с учащимися школы (за каждый); положительная динамика численности учащихся, состоящих на учёте в КДН (снижение по сравнению с предыдущим периодом или стабильная); развитие социальной активности учащихся через организацию и проведение массовых общешкольных мероприятий (увеличение доли 	<p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>

		<p>участников);</p> <ul style="list-style-type: none"> • уменьшение количества учащихся, нарушающих Правила поведения (пропуски уроков без уважительных причин, курение, драки); • использование школьной газеты, школьного сайта, форума для информирования общественности, педколлектива о жизни школы (за каждый выпуск); • уменьшение количества конфликтов между учащимися, учениками и учителями, учителями и родителями, улучшение психологического климата; • личное участие в смотрах, конкурсах, конференциях, на различных уровнях, подготовка команд, учащихся (кроме побед): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • организация воспитательных мероприятий различного уровня (за каждое) <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской; • представление собственного педагогического опыта работы на различных уровнях, открытые мероприятия, участие в семинарах, педсоветах, публикации, модульное обобщение (за каждое представление по разным направлениям работы): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • работа в пришкольном оздоровительном лагере (за каждый отработанный день); • разработка программ и организация работы с учащимися «группы риска» во внеурочное время; • организация работы кружков по интересам. 	<p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>0,5</p> <p>3</p> <p>3</p>
2.	Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное выполнение приказов по школе, сдача отчётов, планов, информации об учащихся школы, аналитических справок о проделанной работе; • оформление отчётной документации в иные организации в соответствии с нормативными требованиями, должностными обязанностями качественно и достоверно; • систематическая работа с базой данных, оформление личных карт учащихся, стоящих на различных видах учета; • отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по курируемому направлению работы; • отсутствие письменных жалоб со стороны учащихся, родителей, общественности на 	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

		<p>организацию образовательного процесса в школе;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение Правил внутреннего распорядка (участие в работе педсоветов, совещаний, отсутствие опозданий и т.д.) • выполнение требований СанПиНа, наличие инструкций по охране труда, технике безопасности и их выполнение; • сохранность собственного здоровья (отсутствие б/л) 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
РАБОТНИКИ БИБЛИОТЕКИ			
1.	Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> • высокая читательская активность обучающихся (не менее 70% учащихся, систематически пользуются услугами библиотеки); • личное участие в мероприятиях (за каждое): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • сохранность библиотечного фонда; • использование ИКТ в работе. 	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p>
ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ			
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	<ul style="list-style-type: none"> • проведение генеральных уборок; • за содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами, качественная уборка помещений; • проведение работ, связанных с озеленением и благоустройством пришкольной территории; • уборка помещений во время ремонта; • контроль за работой пожарной сигнализации. 	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p>
2.	Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> • четкое исполнение функциональных обязанностей, инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности. 	<p>2</p>
РАБОТНИКИ СТОЛОВОЙ			
1.	Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие замечаний Роспотребнадзора; • увеличение количества учащихся, питающихся в школьной столовой в течение года (на каждые 5%); • качественное и своевременное оформление отчетной документации; • работа в пришкольном оздоровительном лагере в весенние и осенние каникулы; 	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p>
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, ЗАВЕДУЮЩИЙ КАНЦЕЛЯРИЕЙ			
1.	Профессиональная компетентность	<ul style="list-style-type: none"> • качественное ведении документации; • своевременная подготовка отчетов, сведений, документации; • оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей, контроль за своевременной отправкой отчетов по 	<p>2</p> <p>2</p>

	исполнению приказов, стоящих на контроле;	2
	• отсутствие замечаний во время плановых проверок инспекции по труду;	3
	• освоение и использование в работе программы «Хронограф-школа»;	2
	• обеспечение сохранности всех документов длительного хранения.	2

Приложение 3
к Положению

Лист самоанализа деятельности учителя муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2

1. Ф.И.О. учителя _____

2. Предмет _____

№ п/п	Показатели качества работы учителей и критерии оценки	Установленные баллы	Показатель/самооценка	Итоговый балл
1	<p>Повышение профессионального мастерства</p> <ul style="list-style-type: none"> • личное участие в смотрах, конкурсах, конференциях на различных уровнях: <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • подготовка учащихся для участия в смотрах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях на различных уровнях (за каждого участника, команду): <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень - Всероссийский уровень; • проведение уроков с использованием интерактивного оборудования, ИКТ (кроме учителей информатики) за каждый разработанный урок; • создание учебно – методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов в учебном кабинете; • обобщение педагогического опыта работы на различных уровнях: <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень - городской уровень - региональный уровень; • работа в проблемной творческой группе по реализации программы развития школы; • разработка авторских программ, их публикация в журналах (за каждую); • апробирование новых инновационных технологий, 	<p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>		

	<p>УМК нового поколения;</p> <ul style="list-style-type: none"> создание банка проверочных работ, КИМов с использованием ИКТ (в каждой параллели классов); разработка и применение нетрадиционных методов оценивания учебных достижений, проведение диагностики и мониторинга; замена уроков временно отсутствующих учителей (за каждые 3 урока) 	3 2 3 1		
2	<p>Результативность учебной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> качество усвоения учебных программ равно среднему показателю школы по каждой параллели классов (по результатам учебного года и первого полугодия); качество усвоения учебных программ выше среднего показателя школы по каждой параллели классов (по результатам учебного года и первого полугодия); положительная динамика качества усвоения учебного предмета по результатам административных проверочных работ по четвертям (мониторинг); стабильная динамика качества усвоения учебного предмета по результатам административных проверочных работ по четвертям (мониторинг); отсутствие неуспевающих по результатам учебного года и первого полугодия; средний балл ЕГЭ по предмету: <ul style="list-style-type: none"> выше предыдущего года на уровне области выше уровня области; доля выпускников, выбравших экзамен по предмету на итоговой аттестации (кроме обязательных): <ul style="list-style-type: none"> более 30% более 50%; снижение доли неуспевающих выпускников по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) по сравнению с предыдущим годом (на каждые 2%); отсутствие неуспевающих по результатам ЕГЭ (русский язык, математике); подготовка учащихся к обязательному экзамену в форме ЕГЭ; соответствие оценок, выставленных учителем по результатам учебного года полученным на ЕГЭ. 	1 2 2 1 2 2 2 3 2 3 3 3 2		
3	<p>Внеурочная деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> индивидуальная работа с одаренными учащимися по разработанной программе (не менее 2 занятий в неделю); индивидуальная работа с неуспевающими учащимися (не менее 2 занятий в неделю); подготовка участников олимпиад разного уровня (кроме победителей и призеров) за каждого участника <ul style="list-style-type: none"> - городской уровень - региональный уровень; 	2 2		

	<ul style="list-style-type: none"> • привлечение учащихся в исследовательскую, проектную деятельность, размещение лучших работ на сайте школы (за каждую работу); • развитие социальной активности учащихся через выполнение социально значимых проектов под руководством учителя; • проведение зачетов во внеурочное время в старших классах; • работа в пришкольном оздоровительном лагере (за каждый отработанный день). 	1 2		
		2		
		2		
		2		
		1		
4	<p align="center">Исполнительская дисциплина</p> <ul style="list-style-type: none"> • своевременное выполнение приказов по школе, сдача отчётов, планов, информации об учащихся класса; • оформление учётно-отчётной документации в соответствии с нормативными требованиями своевременно и достоверно; • систематическая работа с тетрадями учащихся на печатной основе (для начальной школы); • выполнение учебного плана и программы; • отсутствие письменных жалоб со стороны учащихся, родителей, общественности на организацию учебного и воспитательного процесса; • выполнение Правил внутреннего распорядка (участие в работе педсоветов, соблюдение графика дежурства и т.д.); • выполнение требований СанПиНа, отсутствие случаев травматизма, наличие инструкций по охране труда их выполнение; • сохранность собственного здоровья (отсутствие б/л) 	2		
		2		
		2		
		1		
		2		
		2		
		2		
		2		
	Итого общее количество баллов			

Личная подпись _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Принято на общем собрании
коллектива 31.08.2020 год

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 2 ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией общеобразовательной организации (далее – ОО) в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором.

2.1. Для работников работодателем является ОО в лице директора, который осуществляет прием на работу и увольнение работников.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.2 При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться

подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ)

2.4. При приеме на работу работодатель и работник в соответствии со статьями 56, 57, 58, 59, 61, 63, 64, 69 ТК РФ заключают письменный трудовой договор.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- заявление о приеме на работ;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы и остальные документы, указанные в п.2.5.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходных пособий.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего распорядка, Уставом, локальными актами, коллективным договором, должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать по правилам техники безопасности,

санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- внутренней описи документов личного дела;
- дополнения к личному листку по учету кадров (изменения);
- трудовой договор;
- листок по учету кадров;
- копии документов об образовании;
- копии документов о семейном положении;
- копии документов о наличии детей;
- копия приказа о приеме на работу;
- аттестационный лист;
- копии приказов о переводе на другую работу, перемещении, увольнении;
- дополнительные соглашения;
- заявление об увольнении.

Личное дело хранится в школе бессрочно.

2.12. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости (ст. 72,74 ТК РФ).

2.13. В связи с изменениями в организации работы ОО и организации труда работника (изменение количества часов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, системы и размета оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена дополнительных видов работы (класного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем не позднее чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

При отсутствии такой работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.14. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника сроком до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию ОО за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

- зачисление в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость постоянного ухода за больными членами семьи (если это подтверждено соответствующим медицинским заключением) или инвалидами I группы, престарелым членом семьи;
- болезнь, препятствующая продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимость ухода за ребенком возраста до 14 лет;
- перевод одного из членов семьи на работу в другую местность;
- направление мужа или жены на работу (службу) за границу, к новому месту службы или переезд;
- в случае избрания на должности, замещаемые по конкурсу;
- отсутствие жилья в местности, где работник выполняет трудовую функцию;
- 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.

2.16. Расторжение трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников допускается, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа школы, в порядке предусмотренном ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- ликвидации ОО;
- сокращение численности или штата работников ОО;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного (более одного) неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное (более одного) грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (статья 81 ТК РФ);
- повторное в течение года нарушение Устава школы;
- применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.18. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В день увольнения администрация ОО производит полный денежный расчет с увольняемым и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми трудовой кодекс связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на объединение в профессиональные общественные организации в формах и порядке, установленном законодательством РФ, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты трудовых прав, свобод, законных интересов;
- участие в управлении ОО в форме, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, предусмотренном Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении трудового договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Педагогический работник имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методов оценивания знаний учащихся;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, доступ к информационно-коммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое расследование нарушения норм профессиональной этики педагогического работника.

3.3. Педагогический работник имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную рабочую неделю;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической не реже один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, на получение досрочной пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- стоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, на предоставление жилых помещений специального жилищного фонда;

3.4. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять обязанности возложенные, коллективным договором, положениями, приказами и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу школы, экономно и национально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;

- соблюдать график своей работы.

3.5. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочих программ;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования методы и формы обучения и воспитания, отвечать за качество обучения учащихся, уровень их знаний и воспитание.

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к учащимся, родителям (законным представителям), коллегам;

- исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрегиональному взаимодействию между учащимися;

- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- воздерживаться от размещения в сети Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей;

- избегать ситуации, способной нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность

- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современном мире, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые

для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет, на установление квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании;

- нести полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО, обо всех случаях травматизма учащихся работники учреждения обязаны немедленно сообщать администрации;

- при входе на территорию школы переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме вплоть до того, как работник покинет территорию школы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОО, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы, исполнения должностных инструкций, распоряжений, приказов по школе;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и распределять учебную нагрузку;

- зачислять, переводить и отчислять учащихся с учетом мнения совета ОО;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь, здоровье учащихся и работников;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать соблюдение работниками ОО обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных правовых нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о них указанным органам и представителям;
- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- своевременно проводить косметические ремонты, добиваться эффективной работы работников ОО;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

5.1. Режим работы и время отдыха работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовым договором расписанием занятий, графиками работы, годовым календарным учебным планом в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и планом работы ОО, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторингов, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых в ОО. Соотношение учебной нагрузки и другой педагогической работы в пределах недели и учебного года определяется локальными нормативными актами, с учетом количества часов по учебному плану.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает работодатель с учетом количества часов по учебным планам, программам, кадрового обеспечения, ежегодно с учетом мнения профсоюза до ухода работника в отпуск под роспись. При этом необходимо учитывать:

- сохранение объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации учителей;

5.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки в дальнейшем может быть изменен, что должно найти отражение в договоре путем внесения в него соответствующих изменений.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон, заключенному в письменной форме;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без

его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

5.6. Об изменениях учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до осуществления изменений.

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

5.8. Педагогическим работникам предоставляется, там, где возможно, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии выполнения нормы часов за 1 ставку или менее. Действующее законодательство не предусматривает обязательное предоставление методического дня педагогическим работникам, это зависит от педагогической нагрузки учителя и возможностей при составлении расписания.

5.9. В методический день учитель не обязан присутствовать в школе, если на этот день не предусмотрено никаких мероприятий, определенных планом работы ОО, в которых он задействован (педагогических советов, совещаний, производственной учебы и т.д.) и не должен представлять каких – либо отчетов о том, чем занимался в этот день.

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

5.10. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.11. Администрация ОО обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы в том числе с использованием системы контроля допуском в здание. В случае неявки на работу по болезни работник должен

известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. В ОО для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40- часовой рабочей недели. Графики работы штатных работников утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю.

Нормированию подлежит только учебная нагрузка, выполнение другой части педагогической работы, количеством часов не конкретизировано, она регулируется планами работы ОО, графиками, локальными актами, трудовым договором, личными планами работников и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, классных часов, оздоровительных, воспитательных мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической помощи и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому;

- организацию и проведение консультативной, диагностической помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей а дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в ОО в период образовательного процесса, в целях наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов, приема ими пищи.

5.13. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, организации питания, обеспечения гигиенических требований к условиям их обучения, максимальной экономии времени педагогических работников.

5.14. Количество «окон» не регламентируется нормативными документами. Администрация должна принять все меры для оптимального использования рабочего времени педагога, при этом «окна» не являются рабочим временем, поэтому не оплачиваются. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно, перерыв для

приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи вместе с учащимися в школьной столовой.

5.15. Руководитель ОО привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на четверть, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться: для дежурного администратора – за 50 минут до начала занятий, дежурных педагогов – за 20 минут до начала занятий, дежурного классного руководителя – за 40 минут до начала занятий, заканчиваться – для дежурного педагога – не позднее чем через 20 минут после окончания его занятий.

5.16. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внутришкольных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.17. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОО к работе в выходные или нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу работодателя с согласия работника. Оплачивается в двойном размере или по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляется в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.19. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В этот период они привлекаются администрацией ОО к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (работа в кабинетах, в оздоровительном пришкольном лагере, на пришкольном участке и т.д.). Педагогический работник должен работать в соответствии с графиком работы на каникулы, утвержденным работодателем.

5.20. В каникулярное время обслуживающий персонал ОО привлекается к выполнению хозяйственных работ, (мелкому ремонту) не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.21. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОО и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогических работников, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.22. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом управления образования, другим работникам – приказом по ОО.

5.23. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы ОО;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- заменять друг друга без ведома администрации;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы и не утвержденных приказом по ОО;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- удалять учащихся из класса во время уроков;
- курить в помещении и на территории ОО.

5.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией. Вход в класс во время урока разрешается в исключительных случаях только руководителю, дежурному администратору или дежурному учителю.

5.25. Общие собрания, совещания, педагогические советы не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания –1,5 часов.

5.26. Режим работы ОО устанавливается ежегодно приказом по ОО. Педагогические работники приходят на работы не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока. Все плановые мероприятия проводятся не позднее 21.00 часа.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

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

7.2. За совершение дисциплинарного проступка 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 (ст.81 ТК РФ).

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

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессиональной этики и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.8. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.9. Если в течение года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим взыскания. Взыскание может быть снято до истечения года по инициативе работодателя, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа.

7.10. Увольнение педагогического работника по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора за грубое нарушение Устава, появление на работе в состоянии алкогольного наркотического или токсического опьянения, за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над

личностью учащегося, а также увольнение в связи с аморальным проступком производится без согласования с профсоюзным органом.

7.11. Дисциплинарное взыскание на руководителя накладывается органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8. ОТПУСКА

8.1. Работникам предоставляются отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

8.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлении на прежней работе;

8.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения от работы в случаях предусмотренных ст.76 ТК РФ, если работник был отстранен от работы по собственной вине;
- время отпусков по уходу за ребенком;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы более 14 дней;

8.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон отпуск может быть представлен и до истечения шести месяцев.

8.5. Отпуск за последующие годы может быть представлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в ОО.

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

8.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

8.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

8.8. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть представлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УЧИТЫВАЕТСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, ПОЛУЧЕННАЯ ПО
ОСНОВНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель-преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения	Мастер производственного обучения,

(технологии)	инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед, логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Инструктор по физической культуре Педагог - психолог Музыкальный руководитель	Воспитатель

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ**

Наименование должностей	продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Директор, заместители директора по УР и ВР; руководители структурных подразделений; учителя; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; воспитатели; педагоги-психологи; педагоги дополнительного образования; социальный педагог; педагог-организатор	56
Заместители директора по АХР, заведующий хозяйством, заведующий библиотекой; библиотекарь; заведующий производством; инженер ЭВТ; заведующий канцелярией; специалист по кадрам; лаборант; рабочий по комплексному ремонту здания; повар; кассир; кухонный подсобный рабочий; дворник; уборщик производственных и служебных помещений.	28

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 ЗАТО Г.
РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛИТЕЛЬНОГО
НЕОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.**

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

2. Педагогические работники средней общеобразовательной школы № 2 (директор, заместители директора, деятельность которых связана с образовательным процессом, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор) в соответствии п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записью в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документах. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных

органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск можно предоставлять педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ОО.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора образовательного учреждения. Длительный отпуск директору школы оформляется приказом начальника Управления образования.

7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся.

8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации образовательного учреждения.

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переноситься на другой срок.

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

(Положение составлено на основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года")

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ
МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

№ п/п	Должность	Рабочие дни	Воскресенье, праздник
1.	Уборщик служебных помещений	Понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день – 8 часов	-
2.	Повар	Понедельник-пятница с 06-00 до 15-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день 8 часов	-
3.	Кассир	Понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день – 8 часов	-
4.	Кухонный подсобный рабочий	Понедельник-пятница с 06-00 до 15-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день 8 часов	-
5.	Калькулятор	Понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день – 8 часов	-
6.	Рабочий по зданию	Понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 1 час – перерыв на обед Рабочий день – 8 часов	по мере необходимости
7.	Дворник	Понедельник - пятница с 05-00 до 8-00 с 17-00 до 21-00	по мере необходимости

Приложение № 7
к коллективному договору

**Список
работников на обеспечение спецодеждой**

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во ставок	Наименование спецодежды	Срок носки в месяцах	Кол-во в год на человека	Кол-во штук
1.	Шеф-повар	1	Халат х/б (белый) Шапочка х/б (белая) Фартук х/б (белый) Тапки	6 4 4 12	2 3 3 1	2 3 3 1
2.	Повар	4	Костюм х/б (белый) Фартук х/б (белый) Колпак х/б (белый) Тапки (на несколько подошве)	4 4 4 12	3 3 3 1	12 12 12 4
3.	Кассир	1	Халат х/б (белый) Шапочка х/б (белая)	12 12	1 1	1 1
4.	Кухонный подсобный рабочий	4	Халат (куртка) х/б(бел.) Фартук х/б (с водоотталкивающей пропиткой) Шапочка (косынка) х/б	4 6 6	3 2 2	12 8 8
5.	Учитель химии, физики	3	Халат х/б очки защитные	18 до износа		3 3
6.	учитель трудового обучения	3	Халат х/б Руковицы комбинир. Очки защитные	12 6 до износа	1 2	3 2 1
7.	Уборщик служебных помещений	12	Халат х/б (цветной) Косынка х/б (цветная) Тапки Сапоги резиновые	12 12 12 12	1 1 1 1	12 12 12 12

			Перчатки резиновые	2	6	72
8.	Рабочий по зданию	2	Халат х/б (черный) Берет х/б (черный)	6 6	2 2	4 4
9.	Инженер ЭВТ	2	Халат х/б Берет х/б	6 6	2 2	2 2
10	Лаборант каб.физики	1	Халат х/б Берет (косынка) х/б	6 6	2 2	2 2
11	Лаборант каб. химии	1	Халат х/б Берет (косынка) х/б	6 6	2 2	2 2
12	Библиотекарь	2	Халат вискозно-лавсановый	12	1	2
13	Дворник	2	Комбинезон (халат) Тапочки (туфли) Сапоги резиновые Рукавицы (х/б) Рукавицы (утепл.) Валенки Фартук	12 12 12 4 6 12 12	1 1(пара) 1(пара) 3 2 1 1	2 2 2 6 4 1 2

ПЕРЕЧЕНЬ

1. Профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск по факту переработки рабочего времени

Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор	5 дней
Заместители директора по УР, ВР и АХР	3 дня
Социальный педагог	3 дня
Заведующая канцелярией, специалист по кадрам, специалист по охране труда	3 дня

2. Профессий и должностей работников, занятых на работе с допустимыми условиями труда, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (не менее 3 дней)
Лаборант кабинета химии	3 дня
Шеф-повар, повар	3 дня
Кухонный подсобный рабочий	3 дня
Библиотекарь	12 дней

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 2 ЗАТО г.Радужный Владимирской области заключили настоящее соглашение в том, руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Мероприятия	сроки
1	Капитальный ремонт помещений Ремонт учебных кабинетов	По мере необходимости
2	Замена светильников в кабинетах	По мере необходимости
3	Оснащение учебных кабинетов оборудованием, необходимым для осуществления учебного процесса	По мере необходимости
4	Замена мебели в учебных кабинетах, кабинетах специалистов	По мере необходимости

Ежегодно администрация школы совместно с профсоюзом проводит следующие мероприятия по охране труда:

мероприятия	срок	ответственный
1. Разработка инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет (по мере необходим.)	администрация
2. Проведение всех видов инструктажа	согласно правилам т/б	администрация
3. Проверка выполнения инструкций по т/б	2 раза в год	администрация профком
4. Приобретение необходимой спецодежды для всех категорий работников школы	согласно требований т/б	администрация
5. Распределение дежурства членов педколлектива по школе	1 раз в четверть	профком
6. Смотр учебных кабинетов	2 раза в год	администрация

7. Участие в расследовании несчастных случаев	постоянно	профком администрация профком
---	-----------	-------------------------------------

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____2021 г.

7. Участие в расследовании несчастных случаев	постоянно	профком администрация профком
---	-----------	-------------------------------------

От работодателя:

Руководитель образовательной организации


Борщева Т.В.
 (подпись, Ф.И.О.)



М.П.

«19» апреля 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации


Касимов С.А.
 (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«19» апреля 2021 г.

Директор школы
Т.Б. Борисова

Пролито, пронумеровано
-103 (об)
листа (об)

