

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 28
на 2020 – 2023 годы

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ №28

*Амбарцумова Маргарита
Рафиковна*

« 25 » марта 2020 г.

М.П.

От работника:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №28

Аверина Елена Валерьевна



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду



Регистрационный № 10/20 от « 26 » марта 2020 г.

Руководитель органа по труду *Азизовский Сергей Викторович*
(подпись, Ф.И.О.)
Азизовский Сергей Викторович
Зам. н.п.с.
М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 28 города Пятигорска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с

- Конституцией РФ,
- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «Основы законодательства об охране труда в РФ»,
- Генеральном Соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации,
- Отраслевом Соглашении по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации,
- Отраслевом Соглашении по учреждениям образования Ставропольского края,
- Городском Соглашении по учреждениям образования г. Пятигорска
- и другими законодательными и правовыми актами.

с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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 для обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками учреждения, представленных профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома Авериной Е.В., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора школы Амбарцумовой М.А., с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения,

выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 25 марта 2020 г. и действует до 25 марта 2023 г.

1.16. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия не позднее 25 декабря 2022 года.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие содержания образования, необходимость улучшения положения работников стороны договорились:

2.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.3. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально- экономическим вопросам.

2.4. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.5. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.6. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,

которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Инструкции по охране труда для работников;
- 4) Положение о системе оплаты труда;
- 5) Должностные инструкции работников учреждения
- 6) Положение об аттестации педагогических работников
- 7) Иные локальные нормативные акты учреждения.

2.9. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

III. Трудовые отношения

3.1. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 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.

3.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадровой службе работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.1.3 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.1.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный

срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.1.5. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данном учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей.

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

3.1.7. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

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

3.1.9. В трудовом договоре с каждым работником должны быть уточнены и конкретизированы:

- 1) его должностные обязанности;
- 2) требования к компетенции;
- 3) условия оплаты труда;
- 4) показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества работы;
- 5) меры социальной поддержки;
- 6) размер поощрения за достижения коллективных результатов труда и т. п.

При этом условия получения выплат и вознаграждений должны быть понятны работодателю и работнику не допускать разного толкования.

3.1.10. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда;
- размеры выплат компенсационного характера;
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.11. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, оформляется соглашение об изменении определенных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к трудовому договору). Дополнительное соглашение к

трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат. Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах.

3.1.12. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий труда.

Согласно части третьей статьи 81 Трудового кодекса РФ увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Коллективным договором предусмотрено предложение вакансии в других местностях или других учреждениях города.

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

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

3.1.15. Расторжение трудового договора по п. 11 ст. 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

3.1.16. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
- неизбрание на должность (п. 3 ст. 83 ТК РФ).

3.1.17. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома по п. 2, п. 3, п. 5, п. 6, п. 7, п. 8, п. 9, п. 10, п. 11 ст. 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ.

3.1.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.1.19. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию учреждения, книги в библиотеку.

3.2. Вопросы занятости педагогических работников.

3.2.1. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников.

3.2.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п. 3.2.7. настоящего Коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

3.2.3. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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.

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

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

3.2.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.2.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

3.2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - 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 данном учреждении 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.

3.2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обеспечивает занятость работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому 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. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 373, ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

Стороны договорились, что:

4.6. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

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

- лица предпенсионного возраста (за 1-2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты до 2 лет.

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

4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Учебный план учреждения с учетом мнения родителей реализуется в режиме пятидневной учебной недели при шестидневной рабочей недели. Суббота методический день. Выходной день воскресенье.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

5.4. Ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам за преподавательскую работу исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками.

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

5.5. Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора.

Сменный режим работы для сторожей (вахтера) с суммированным учетом рабочего времени.

5.6. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

5.7. При составлении расписания уроков соблюдаются санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся, а также учитывается рациональное использование рабочего времени педагогических работников, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся рабочим временем педагогических работников не являются.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство, пришкольный лагерь и другие).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую,

методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.)

5.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.17. 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 (ст. 123 ТК РФ).

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

5.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения (ст.124 ТК РФ).

5.20. Педагогическим работникам через каждые 10 лет преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года (п. 4 ч. 5 ст. 47 закона №273-ФЗ) без сохранения заработной платы.

5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.23. Учреждение, с учетом финансовых возможностей, предоставляет работникам ежегодные отпуска большей (по сравнению с предусмотренной законодательством) продолжительностью путем присоединения дополнительного оплачиваемого отпуска к ежегодному отпуску или предоставления этого отпуска в каникулярное время (в календарных днях):

- за работу без листков временной нетрудоспособности - 1 день

5.24. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, продолжительность которого определяется по

соглашению между работником и работодателем (в календарных днях) в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- бракосочетание работника - 3 дня,
- бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней в году;
- работающим инвалидам - до 30 дней в году.

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

5.26 Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью – 3 календарных дня.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда (Приложение №2). Положение о системе оплаты труда утверждается директором учреждения по согласованию с профкомом и является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору.

6.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

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

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц, перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях договора.

Днями выплаты заработной платы являются 12 и 26 число каждого месяца:

- ежемесячно «26» числа выплачивается аванс в размере 50% от заработной платы;

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами,

заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

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

6.6. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (производится с учетом результатов специальной оценки условий труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда);

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

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.

6.8. В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения 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. 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 см. приложение №8.

6.11. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, обслуживающему персоналу учреждения и др.

6.12. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления руководителя учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.13. Заместители директора школы, руководители ШМО, председатель ПК представляют на рассмотрение комиссии по распределению ФОТ аналитическую информацию о показателях деятельности работников в баллах, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

6.14. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- денежное вознаграждение по итогам работы и др.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

6.15. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- других установленных законом случаях.

6.16. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.17. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

6.18. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

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

6.21. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).

6.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.23. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

6.25. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). 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. 80 ТК РФ);

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы;

- денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

- 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 (ст. 157 ТК РФ);

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, краевого и городского соглашений по вине работодателя учреждения или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.26. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль над оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

7.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

квалификации работников (в разрезе специальности), а также прохождения всех педагогических работников курсов повышения квалификации по ФГОС.

7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

7.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.4. Если в течение 5 лет педагогический работник не аттестовался на первую или высшую категорию, то руководитель учреждения вправе обязать работника пройти процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности.

7.5. Проведение аттестации педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно организованной данным образовательным учреждением.

7.6. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома учреждения (иной уполномоченный профкомом учреждения профсоюзный представитель).

7.7. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

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

7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст. 221-222 ТК РФ.

8.8. 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 (ст. 212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и администрации.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.14. Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.15. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

Профком обязуется:

8.16. Проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда.

8.17. Обеспечить избрание от профсоюзной организации уполномоченного лица по охране труда и организовать его работу.

8.18. Совместно с представителями работодателя обеспечивать формирование и организацию деятельности совместной комиссии по охране труда.

8.19. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников, проводить работу по оздоровлению детей работников.

IX. Гарантии и компенсации

9.1. Работодатель выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим

работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

9.2. Работодатель организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

9.3. Работодатель оказывает из экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

9.4. В случае выхода работника на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

9.5. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в пансионаты и санатории с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению профсоюзным Комитетом работников образования и науки РФ.

9.6. Члены профсоюза имеют право на участие в мероприятиях городской профсоюзной оздоровительной программы «Здоровье», городской профсоюзной программы «Профсоюзный дисконт», а также на получение путевок в профсоюзные здравницы ФНПР по льготной цене (не более 80% стоимости путевки).

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий Коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям,

предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ)

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

10.7. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, специальная оценка рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.8. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.9. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы; расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

10.10. По согласованию с профкомом производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки и утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- тарификация работников учреждения 1 раз в год.

10.11. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

10.12. С согласия высшего выборного профсоюзного органа производится

увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

10.13. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

XI. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району,

города.

11.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.13. 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.

ХII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

12.1. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в Коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее, чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

12.2. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

12.3. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

12.4. В случае внесения в приложения к Коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к Коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

12.5. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированию разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов Коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

ХIII. Контроль над выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны:

13.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

13.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

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

13.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

*Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28*

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска
_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 28**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации 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. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

1.6. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается на видном месте и является приложением к коллективному договору школы.

2. Порядок приема на работу

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в образовательном учреждении, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении (у администрации).

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить руководителю (уполномоченному лицу) образовательного учреждения (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, (в том числе в электронном виде) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о прохождении обязательного медицинского осмотра;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При приеме подростков от 14 до 15 лет дополнительно предъявляется:

- письменное согласие одного из родителей (попечителя);
- согласие органа опеки и попечительства.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

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

2.5. При приеме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда, проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца. Другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.6. Директор школы делает запись в трудовой книжке работника проработавшего в школе свыше пяти дней в соответствии с приказом о приеме на работу в случае, когда работа в школе является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.7. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы учреждения хранится в органах управления образованием.

2.8. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного

преследования по реабилитирующим основаниям.

Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.9. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

2.10. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнения работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.11. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя):

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.12. В случае выявления работником неполной или неверной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном в законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Перевод на другую работу

4.1. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом (ст. 72 ТК РФ). По медицинскому заключению перевод работника регламентируется ст. 73 ТК РФ. Если работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода или отсутствии у работодателя соответствующей работы работник увольняется по п.8 ст. 77 ТК РФ.

4.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией школы в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.4. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника и не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Перевод осуществляется с письменного согласия работника.

5. Прекращение трудового договора

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

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация школы обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

5.3. О расторжении трудового договора, независимо оттого, что являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе

РФ;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или отправить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

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

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

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

6. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

6.1. Директор школы имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- установление ставок заработной платы работников школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат работникам школы, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- на возмещение материального вреда, причиненного работником имуществу образовательного учреждения.
- 6.2. Директор школы обязан:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и противопожарной безопасности;
 - заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
 - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы с учетом мнения их представительного органа;
 - принимать меры по участию работников в управлении школы, укреплять и развивать социальное партнерство;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, правил пожарной безопасности;
 - правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
 - работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
 - создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию тренеров - преподавателей;
 - принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
 - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
 - своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
 - по письменному заявлению работника обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписка из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), справка о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
 - сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ

7. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения

7.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение материального ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

7.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы 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;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать

электроэнергию;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вежливо обращаться с руководством школы, коллегами, обучающимися, родителями;

7.3. Учителям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

7.4. Запрещается:

- отвлекать учителей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;
- делать учителям замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время учителям определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

8.2. Для учителей школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

8.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска учителям школы устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

8.4. Учебная нагрузка учителей школы оговаривается в трудовом договоре.

8.5. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

8.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

8.7. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

8.8. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией школы как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

8.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора

школы, возможны только:

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен директором школы в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор школы обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

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

8.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе руководителя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72 ТК РФ), например для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

8.11. Учебная нагрузка учителя на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки (до 1 сентября).

8.12. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

8.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 8.9.

8.14. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени - учителя. Расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и двух в неделю.

8.15. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономическом часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность занятия 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение

учебного года, ни в каникулярный период.

8.16. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

8.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией школы по письменному заявлению работника.

8.18. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается директором школы, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

8.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Оплата труда педагогических работников, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в

пределах месяца.

8.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года - с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации образовательного учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией школы не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

8.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией школы переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

8.22. По соглашению между работником и администрацией школы ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 (14 для обслуживающего персонала) календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

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

8.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен другой работник.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Администрация школы поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

9.2. Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

10. Трудовая дисциплина

10.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкции или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

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

10.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация школы должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

10.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома по п.2, п.3, п.5, п.6, п.7, п.8, п.9, п.10, п.11 ст. 81 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Увольнение по пункту 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов образовательного учреждения,

не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

10.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.13. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

11. Техника безопасности и производственная санитария

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими правилами.

11.4. Директор школы обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 28

г. Пятигорск

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28 в лице директора **Амбарцумовой Маргариты Рафиковны**, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.2. Работник обязуется выполнять работу по указанной в п.1.1. должности, в соответствии со своей должностной инструкцией и подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, с которыми Работник ознакомлен до заключения настоящего Договора.

1.3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____

1.3. Работник принимается на работу в: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28, расположенное по адресу: г. Пятигорск, ул. Подстанционная, д. 23

(полное наименование образовательного учреждения с указанием местонахождения)

1.4. Работа у Работодателя является для работника: *(нужное подчеркнуть)*:

- основной
- по совместительству

1.5. Трудовой договор заключается *(нужное подчеркнуть)*

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

1.6. Наряду с оговоренной в пункте 1.1 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник может выполнять другие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящим в круг его основных обязанностей.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

1.8. Дата начала работы _____

1.9. Работник приступает к исполнению своих обязанностей без испытательного срока.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

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

2.1.4. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

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

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

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

2.1.9. право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;

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

2.1.11. право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.12. повышение своей квалификации;

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

2.1.14. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

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

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

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

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

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

2.2.9. систематически повышать свой профессиональный уровень;

2.2.10. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.1.4. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

3.2.9. выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ;

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

3.2.11. создавать условия для повышения Работником профессиональной квалификации;

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

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

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается ставка заработной платы (должностной оклад) в размере ____ (_____) рублей* в месяц за норму 18 часов педагогической работы в неделю.

Ставка заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (____ час) _____ руб. в месяц (без компенсационных и стимулирующих выплат).

<*> В размеры ставок заработной платы педагогических работников образовательного учреждения, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

а) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты в % (руб.)	Фактор, обуславливающий выплаты

б) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты %, руб.

*Стимулирующие выплаты выплачиваются в полном объеме при условии: наличия средств в ФОТ, выполнения установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

4.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, до 12 и 26 числа текущего месяца (безналичным путем - перечислением на счет в банке, по заявлению работника).

4.3. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Работнику устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

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

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

5.4.1. объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

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

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

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

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

5.6. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

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

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

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

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному) в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

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

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

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

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

7.2. Иные условия трудового договора _____.

8. Ответственность сторон

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

10.3. Настоящий Трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

До подписания Трудового договора ознакомлен(а) с Уставом МБОУ СОШ № 28, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБОУ СОШ № 28.

11. Адреса сторон и другие сведения

Работодатель:

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 28

ИНН 2632056869

КПП 263201001

ОГРН 1022601617829

адрес: 357506, Ставропольский край,

г. Пятигорск, ул. Подстанционная, 23

т/факс 30-21-00

E-mail: sch28.5gor@mail.ru

м.п.

Директор _____ М.Р. Амбарцумова

Работник:

Экземпляр трудового договора получен на руки:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

*Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28*

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 28**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28** разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением руководителя администрации города Пятигорска от 02.10.2008 г. № 5310, приказом МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» от 29.12.2017 №5641 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска и работников органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» и приказом МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» № 1005 от 15.10.2019 г. «О внесении изменений в приказ МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» от 18.10.2013 г. № 831 «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», постановлением администрации города Пятигорска от 30.09.2019 № 4642 «О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 18.10.2016 № 4114 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска» и в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28, реализации показателей эффективности деятельности, улучшении качества оказываемых образовательных услуг и совершенствовании системы оплаты труда (далее соответственно - Положение, управление образования, образовательное учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- досчета до минимального размера оплаты труда;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

1.3. Минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

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

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе 5 Положения.

1.9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении приведены в разделе 6 Положения.

1.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 7 Положения.

1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 Положения.

1.12. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного образовательного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

1.14. Фонд оплаты труда формируется образовательным учреждением на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетному общеобразовательному

учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Раздел II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1	2	3
1.	Заместитель директора	18 663

<*> В размеры должностных окладов заместителя руководителя образовательного учреждения, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя по административно-хозяйственной части, по финансово-экономическим вопросам образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1	2	3
1.	Заместитель директора	18 555

2.1.3. Размер ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников» <*>:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационны й уровень	Старший вожатый	6 580
1.	2 квалификационны	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	6 910

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
	й уровень		
3.	3 квалификационны й уровень	Воспитатель; педагог-психолог	7 580
4.	4 квалификационны й уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед (логопед), учитель	8 555

<> В размеры ставок заработной платы педагогических работников образовательного учреждения, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями*

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в структурных подразделениях (библиотеках, пришкольных лагерях)»:

№ п./п.	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников пришкольных лагерей»	Руководитель пришкольного лагеря Старший вожатый	10 208 6 580
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Заведующий библиотекой	10 208
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»	Библиотекарь	6 720

2.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п./п.	Квалификацион ный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.		Вожатый	5 319

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.2.1. Размеры окладов работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Секретарь, делопроизводитель	5 319
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Лаборант	5 841
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Заведующий хозяйством	5 959

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих образовательного учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
дворник, сторож, вахтер, гардеробщик	4 488
уборщик служебных помещений	4 488
подсобный рабочий	4 488
рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений, 4 разряд	5 847
рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений, 5 разряд	5 920
рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений, 6 разряд	6 186

Установить долю фонда оплаты труда работников, относимых к основному персоналу, не менее 60 процентов от общего фонда оплаты труда, с учетом выплат за счет средств из внебюджетных источников, включая оплату по договорам ГПХ.

Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается образовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат

компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4.2. Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты в размере:

1) За работу с химическими реактивами учителю химии - 8,4% от количества учебных часов.

2) За работу с ПЭВМ учителю информатики - 12% от количества учебных часов.

3) За использование дезинфицирующих средств уборщицам служебных помещений - 12% от ставки.

Руководитель образовательного учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	25 50 100
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за классное руководство<*>: 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ <*>	10
6.	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической	

	нагрузки, по: -русскому языку, литературе, математике -иностранному языку, физике, химии, черчению, биологии, истории, географии, информатике, ОБЖ <*>	15 10
7.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	25
8.	Работникам образовательного учреждения, где отсутствует должность библиотекаря, за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	25
9.	Работникам образовательного учреждения за ведение кадрового делопроизводства	50
10.	Педагогическим и другим работникам учреждения за руководство: - городской педагогической мастерской, - городским мастер-классом, - городской школой лабораторного практикума по предмету - городской школой молодого заместителя руководителя по УВР	15
11.	Педагогическим работникам и другим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в образовательном учреждении с количеством классов: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	20 35 50
12.	Работникам образовательного учреждения за выполнение функционала контрактного управляющего	100
13.	Учителям другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) <*>	5
14.	Педагогическим работникам за заведование: - учебными мастерскими, спортивным залом; - учебными кабинетами: - физики, информатики, химии, биологии; - ОБЖ, русского языка, иностранных языков, математики, географии, истории, начальных классов, музыки, ИЗО, хореографии	10 10 5
15.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство городским методическим объединением (ГМО)	15
16.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство школьным методическим объединением (ШМО): - до 4 человек, - от 4 чел и более человек	5 10
17.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за работу в городской математической школе «Архимед» с сентября по май включительно	3450 руб.
18.	Преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности за проведение внеклассной работы по военно-патриотическому воспитанию	50
19.	Работникам образовательного учреждения за подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам	200
20.	Работнику образовательного учреждения за организацию, подготовку документации и выполнение работ в пункте временного размещения	50
21.	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях (рабочих группах),	15

	методических объединениях, мастер-классах	
22.	Сотрудникам за выполнение работ, не входящих в их должностные обязанности	50
23.	За особый режим по обеспечению безаварийной безотказной и бесперебойной работы инженерных сетей	100
24.	За оформление отчетов и внеплановой документации	25

Примечание к таблице:

<> Доплата за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для муниципальных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется пропорционально наполняемости классов.*

<> Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.*

3.5.1. Доплата сторожам за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

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

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

3.5.5. Сверхурочная работа во время выполнения работниками образовательного учреждения функционала организаторов ППЭ компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха в каникулярный период или к отпуску, не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.6. Работникам образовательного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.2. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников образовательного учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору учреждения.

4.2. *Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.*

В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- в) за стаж непрерывной работы:
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.2.1. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности работникам могут устанавливаться и выплачиваться выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Условия получения выплат	Периодичность	Размер выплат в процентах фактически поступившему доходу
1	От фактического дохода, полученного от осуществления деятельности, приносящей доход: до 150 тыс. руб. свыше 150 тыс. руб.	Устанавливается по итогам предыдущего месяца и выплачивается в текущем месяце	2 3

4.2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- денежные выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 2 000 рублей.

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1.	Административно-учебному персоналу за выполнение функций руководителя пункта проведения: - Единого государственного экзамена; - Государственной итоговой аттестации	15 10
2.	Административно-учебному персоналу за выполнение функций Уполномоченные представители ГЭК в ППЭ: - Единого государственного экзамена; - Государственной итоговой аттестации	15 10
3.	Педагогическим работникам и другим работникам за руководство секциями школьного научного общества учащихся	10
4.	Педагогическим работникам и другим работникам за работу по охране прав детства	15
5.	Педагогическим работникам и другим работникам за организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)	15
6.	Педагогическим работникам и другим работникам за организацию работы по профилактике пожарной безопасности	15
7.	Работникам за оформление листов временной нетрудоспособности	10
8.	Педагогическим работникам и другим работникам за выполнение	10

	обязанностей секретаря педагогического совета	
9.	Педагогическим работникам и другим работникам за ведение документации по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ)	10
10.	Педагогическим работникам и другим работникам за организацию работы по благоустройству территории школы	15
11.	Педагогическим работникам и другим работникам (при отсутствии в штатном расписании должности заместителя директора по безопасности) за работу по организации гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС)	30
12.	Педагогическим работникам и другим работникам за работу независимого председателя первичной профсоюзной организации	25
13.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении	15
14.	Педагогическим работникам и другим работникам ответственным за техническое обслуживание звуковой аппаратуры	15
15.	Педагогическим работникам: -за внеклассное руководство (руководство группой), -руководство кружковой работой	25
16.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых* и муниципальных** инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания педагогическим работникам	35* 15**
17.	Руководителям за участие в работе в муниципальных инновационных площадок, творческих лабораториях, по внедрению новых педагогических технологий	20
18.	Педагогическим работникам и другим работникам учреждения за ведение сайта школы в сети «Интернет»	25
19.	Педагогическим работникам за работу с молодыми специалистами (наставничество).	10
20.	Педагогическим работникам за руководство системой работы по ведению электронных журналов	25
21.	Работникам за работу в системе АИС «Контингент» и АИС «Аверс» Руководителям, курирующим работу с системой АИС «Контингент» и АИС «Аверс», Педагогическим работникам за работу с системой АИС «Контингент» и АИС «Аверс»	30 20
22.	Педагогическим работникам за заведование стрелковым тиром	5
23.	Педагогическим работникам учреждения за сбор материала и работу школьного музея	10
24.	Педагогическим работникам учреждения за художественно - оформительскую работу в учреждении	10
25.	Педагогическим работникам и другим работникам за подготовку и предоставления персонифицированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ	15
26.	Работникам ответственным за информатизацию: До 40 компьютеров От 40 до 80 компьютеров Свыше 80 компьютеров	100 200 300

27.	Работникам, ответственным за организацию пришкольного летнего оздоровительного лагеря одновременно	15
28.	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности Образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.)	25
29.	Работникам за общий вклад в развитие образовательного учреждения	30
30.	Секретарю совета Профилактики за ведение протоколов совета	10
31.	Педагогическим работникам дополнительного образования за творческую активность, инициативу и проведение мероприятий муниципального и краевого уровня - 1-3 мероприятия - 4-5 мероприятий	150 300
32.	Социальному педагогу за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	15
33.	Заместителю директора по УВР за организацию охраны труда	15
34.	Работникам за организацию работы внеурочной деятельности спортивного направления	15
35.	Работникам за внеурочную, внеклассную работу в области культуры и искусства	30
36.	Работникам за работу в системе ЕГИССО	20

4.2.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

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

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

2). За наличие квалификационной категории педагогическим работникам

устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.4. За стаж непрерывной работы:

– при стаже работы от 1 до 3 лет – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

– при стаже работы от 3 до 5 лет – 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

– при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

– при стаже работы свыше 10 лет – 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

В стаж непрерывной работы включается:

– время работы в образовательных учреждениях для педагогических работников и административно-управленческого состава;

– время работы в данном образовательном учреждении для технического персонала;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

– время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

– периоды временной нетрудоспособности;

– время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

– время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

4.5. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств).

4.6. Расчет стоимости одного балла также осуществляется каждое полугодие отдельно

для педагогических работников и для остальных категорий работников в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности.

Раздел V. Порядок установления должностных окладов руководящим и педагогическим работникам

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.3. Должностные оклады руководящих работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с аттестацией руководящих работников: руководителей муниципальных учреждений и заместителей руководителей муниципальных учреждений на соответствие занимаемой должности.

5.4. Должностные оклады педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Учителям-логопедам должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия; дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

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

- увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательного учреждения несёт руководитель.

Раздел VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в муниципальном учреждении

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования науки РФ от 22.12.2014 N 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».

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.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1). Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогам-организаторам, старшим вожатым;
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

2). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям 1 - 11 классов образовательного учреждения;
- педагогам дополнительного образования.

3). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю:

- учителю-логопеду.

30 часов в неделю:

- воспитателям в группах продленного дня.

Примечания.

1). Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

2). Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

3). Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4). За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

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

6.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1., составляет 40 часов в неделю.

6.3. Учителям общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;
- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

6.4. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

6.5. Должностные оклады работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме: 360 часов в год – преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

6.6. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 6.6, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.5., осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному

образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска».

6.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

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

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

6.9. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

Раздел VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за 1 ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

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

7.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями муниципальных образовательных учреждений по согласованию с учредителем.

Раздел VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 7.1.

8.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

8.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Раздел IX. Прочие вопросы оплаты труда

9.1. Заместителям руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 28 устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	2
2.	От 250 до 500 включительно	2,5
3.	От 500 до 800	3,7
4.	Свыше 800	4,0

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении заместителем руководителя образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, но не может быть более 360 часов в год.

В исключительных случаях по решению руководителя, заместителю руководителя учреждения может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Х. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Общеобразовательные учреждения	Заместитель директора (по учебной, воспитательной, учебно-воспитательной, коррекционной, методической работе), воспитатель; учитель; учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь, инструктор по физкультуре, инструктор по труду, тренер-преподаватель, педагог-психолог, методист, старший вожатый, вожатый, тьютор, заведующий библиотекой, библиотекарь, лаборант

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

Расчетный листок за		месяц	год		
Ф.И.О.		МБОУ СОШ № 28			(таб.№)
Код	Расшифровка	И	М	д./ч./%	Сумма
Основная должность - /ст.1/, фонд раб. времени: д/ ч		Ставка: ФОТ:			
0001	Оклад				
0003	Разовые часы				
	За индивидуальное обучение на дому				
	За классное руководство				
	По результатам эффективной работы				
	Заведование учебными кабинетами				
	Прочие компенсационные выплаты				
	За проверку письменных работ				
	За наличие квалификационной категории				
	За руководство консилиумами, работниками				
	Иные стимулирующие выплаты				
	За наличие ученой степени, почетного				
	За стаж непрерывной работы				
	За участие в краевых и муниципальных				
	За участие в реализации				
Всего начислено					
	Профсоюзный взнос				
	Перечислено на карточку				
	Аванс перечислен				
	НДФЛ 13%				
Всего удержано					
Итого, сумма на руки:					
Долг на конец месяца:					
Дополнительная информация					
Общий доход					
НДФЛ с начала года					

*Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28*

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28

г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова

_____ 2020 г.

«Мнение учтено»

председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина

_____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ 7-15
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 28**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников МБОУ СОШ № 28 (далее – Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является – «Наименование организации»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Третье лицо – Физическое либо юридическое лицо, которому оператор на основании договора передает полностью или частично функции по обработке персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных

данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретарем, психологической и социальной службой на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

3.3.4. Хранение персональных данных в автоматизированной базе данных обеспечивается защитой от несанкционированного доступа согласно «Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденному постановлением правительства РФ 17 ноября 2007 г. № 781.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор МБОУ СОШ № 28;
- бухгалтер, обслуживающий МБОУ СОШ № 28;
- ответственный за кадровое дело;
- заместители директора (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
- учитель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- секретарь;
- ответственный по ОТ и ТБ;
- вахтер (сторож);
- воспитатель ГПД;
- преподаватель - организатор курса ОБЖ;
- учитель-логопед;
- заведующий библиотекой;
- ответственные за организацию горячего питания;
- врач;
- медицинская сестра;
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей свои персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах
с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.
(в ночное время, с неблагоприятными условиями труда)

№ п/п	Должность	Особенности работы	Доплата к заработной плате	Дополнит. отпуск
1.	Учитель информатики	За работу с ПЭВМ	12% от количества учебных часов	
2.	Учитель химии	За работу с химическими реактивами	8,4 % от количества учебных часов	
3.	Тех. служащие	За использование дез. средств	12% от ставки	-
4.	Сторож	За работу в ночное время	35% от ставки	
5.	Директор школы	ненормированный рабочий день	_____	3 дня

Примечание: дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными условиями труда, предоставляется в соответствии с фактическим состоянием условий труда на рабочем месте, определенным специальной оценкой рабочих мест по условиям труда.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, подлежащих обязательным
предварительным при поступлении на работу и периодическим
медицинским осмотрам.

Работники детских учреждений ежегодно проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Перечень профессий и должностей: директор, зам. директора УВР, зам. директора ВР, зам.директора по АХЧ, зав.библиотекой, педагог, психолог, социальный педагог, педагог

дополнительного образования, воспитатель ГПД, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, лаборант, секретарь, рабочий по комплексному обслуживанию здания, гардеробщик, сторож.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п п	ПРОФЕССИЯ, ДОЛЖНОСТЬ	СПЕЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА, ОДЕЖДА, ОБУВЬ.	НОРМА выдачи на год (единицы, комплекты)	Документ, регламентирую щий требования к средствам индивидуальной защиты
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 г. № 997н
2	Дворник, уборщик территорий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	2 1 пара 6 пар	
3	Сторож, вахтер	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
4	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	
5	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	

«Мнение учтено»

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска

_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрениях и премировании работников
МБОУ СОШ №28 г. Пятигорска

1. Общие положения

1. Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 28 г. Пятигорска (далее по тексту Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», Коллективного договора, Положения об оплате труда работников школы.
2. Администрация школы поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании учеников, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:
 - объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком, почетной грамотой.Поощрения объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.
За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.
3. Положение регулирует деятельность по установлению поощрений и премий за высокое качество работы, успешное выполнение работ и заданий.
4. Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.
5. Премияльные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за полугодие;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
6. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

7. Премияльный фонд школы формируется из средств фонда оплаты труда за исключением средств, выделяемых на выплаты надбавок и доплат стимулирующего характера руководителям и педагогам школы.
8. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, согласуется с Управляющим советом школы, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.
9. В число премируемых входят все работники школы.
10. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений совета трудового коллектива, школьного методического совета, административным советом школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации и оформляется приказом директора.
11. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.
12. Премирование руководителя МБОУ СОШ № 28 осуществляется по решению начальника МУ «Управление образования администрации города Пятигорска».
13. При премировании работников учитывается:
 - 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - 6) участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.
14. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Премии, выплачиваемые одному работнику за выполнение показателей премирования, могут быть увеличены директором школы за большой личный вклад в выполнение задач, стоящих перед школой, предельными размерами не ограничиваются. При этом общая сумма выплаченных за месяц премий не должна превышать суммы плановых средств, предназначенных для премирования за период с начала года.

2. Цели и задачи установления премий

1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:
 - 1) стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
 - 2) повышение качества работы;
 - 3) обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
 - 4) стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей;
 - 5) усиление правовой и социально-экономической защиты работников.

3. Основания премирования работников школы

- 3.1. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:
- образцовое соблюдение Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
 - своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
 - проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

4. Показатели премирования работников

- 4.1. Премирование работников по результатам работы производится по следующим показателям:

Педагогическим работникам (учителям, классным руководителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности)	За достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности
	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий; дополнительные занятия с обучающимися
	За проведение системы мероприятий по профилактике зависимостей
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	За подготовку информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий
	За систематическое применение интерактивной доски на учебных занятиях
	За образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями; накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательном процессе
	За успешное руководство выпускными классами (9, 11 классы)
	За качественную работу в оздоровительном лагере
	За содействие школьному самоуправлению
	За качественное дежурство по школе
	За результативную работу классного руководителя по адаптации учащихся 5 классов
	За успешную подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, соревнованиям, конкурсам и т. п.
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
	За системную организацию работы по правилам дорожного движения
	За отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся
	За выполнение дополнительных поручений
	За работу классных руководителей в классах наполняемостью свыше 30 человек
	За организацию и проведение на базе образовательного учреждения семинаров, конференций, круглых столов
Заместителям директора по учебно-воспитательной работе	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации и высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности

	За высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и работы
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой
	За сохранение контингента обучающихся
	За высокий уровень аттестации педагогических работников школы
	За качественную организацию профилактической работы
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
	За своевременную работу с ИС ФРДО
Заместителю директора по ФЭВ	За соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов
	За подготовку оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации
	За отсутствие замечаний, сдачу отчетов в установленные сроки
	За использование автоматизированных программ для отчетности
Заместителю директора по административно-хозяйственной части (заведующим хозяйством)	За обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы
	За высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
Педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	За высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям
	За своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
	За результативную работу по адаптации учащихся
Библиотекарю школы	За обеспечение и сохранность библиотечного фонда
	За своевременное отслеживание библиотечного фонда
	За пропаганду чтения как формы культурного досуга
	За высокое качество участия в общешкольных и городских мероприятиях
	За оформление тематических выставок
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
Обслуживающему персоналу	За высокое качество работы
	За увеличение объема работ
	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
Секретарю	За увеличение объема работы, связанной ведением архива
	За высокий уровень исполнительской дисциплины
	За высокое качество и своевременное ведение документации

4.2 Единовременное премирование работников производится:

- 1) при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения);
- 2) по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- 3) за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- 4) за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
- 5) подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов — победителя, призеров на муниципальном уровне;
- 6) подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов — победителя, призеров на краевом уровне;
- 7) в командном первенстве;
- 8) за итоги ЕГЭ соответствующие или выше краевого показателю.

5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

Премии начисляются коллективу за конечные результаты работы в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Премирование производится за выполнение каждого показателя, но не более двух. При невыполнении одного из показателей премирования у работника сохраняется право на получении премии за выполнение второго показателя.

Работникам вновь принятым на работу или уволенным в течение месяца (кроме увольнения за виновные действия), премия может быть выплачена по решению директора школы пропорционально отработанному времени.

За работу в выходные и праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на заработок по одинарному окладу.

Выплата премии производится на основании приказа директора школы, одновременно с выплатой заработной платы за прошедший месяц.

Условия, при которых работники не представляются к премированию:

- ухудшение качества работы по вине работника;
- невыполнение заданий и условий премирования, наличие упущений в работе, отмеченных приказом (распоряжением по школе);
- нарушение требований по охране труда;

Работники не представляются к премированию за тот отчетный период, в котором они совершили вышеуказанные нарушение или проступок.

*Приложение № 8
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28*

«Мнение учтено»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска
_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2020 г. МБОУ СОШ № 28 г. Пятигорска**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте и по охране труда.	-	-	-	1 раз в полгода	Комиссия по охране труда
2.	Реконструкция имеющихся отопительных систем в производственных и бытовых помещениях с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в рабочей и обслуживаемых зонах помещений (опрессовка и промывка).			66120	июнь	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
3.	Ревизия и очистка воздуховодов, систем вентиляции и кондиционирования	услуга	1	1500	апрель	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
4.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах массового перехода людей к нормам.	штук	45	24525	регулярно	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
5.	Очистка светильников.	штук	150	-	март, август	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
6.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.			75000	постоянно	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
7.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников предприятия - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004	чел.	2	5000	август	Ответственная за ведение документации по охране труда Шорина

						В.Б.
8.	Периодический медицинский осмотр работников	чел.	58	73212	март	секретарь
9.	Проведение флюорографии педагогов и технического персонала	чел.	58	б/п	ноябрь	секретарь
10.	Частичный ремонт и замена оборудования в туалетах для детей и сотрудников			30000	регулярно	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
11.	Проведение замеров контуров защитного заземления и зануления, сопротивление изоляции электропроводов.				июль	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
12.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	штук			в течение года	Ответственная за ведение документации по охране труда Шорина В.Б.
13.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся. Практическое занятие по пользованию огнетушителями.				апрель, сентябрь	Зам. по ВР Корнова Е.И., организатор-преподаватель ОБЖ Андрейченко И.А.
14.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях.				август, октябрь	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
15.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями.			10000	в течение года	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
16.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации.			51600	в течение года	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
17.	Разработка комплекса мер, направленных на улучшение организации производства работ, приведение их в соответствие с отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда.				в течение года	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
18.	Обеспечение контроля над состоянием условий труда на каждом рабочем месте.				в течение года	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.
19.	Осуществление информирования работников о состоянии условий и охраны труда в организации, причинах производственного травматизма.				в течение года	Ответственная за ведение документации по охране труда Шорина В.Б.
20.	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах и обеспечения права на труд				сентябрь	Медицинские работники

	работников, живущих с ВИЧ.					
21.	Установка (монтаж) системы видеонаблюдения	услуга		449751	март-август	Заведующий хозяйством Смахтин Г.А.

Приложение № 9
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 28

«Мнение учтено»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В. Аверина
_____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 28
г. Пятигорска
_____ М.Р. Амбарцумова
_____ 2020 г.

**Приложение к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 28.**

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических
работников МБОУ СОШ № 28 г. Пятигорска по должности «учитель»**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы **Учителя предметник** _____)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы с _____ по _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнут о	Утверждено комиссией
1	Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1.1. Качество знаний учащихся по итогам полугодия:			
		на том же уровне	0,5		
		повышение качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом	1		
		1.2. Качество знаний по результатам независимой оценки (РПР, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ):			
		результаты РПР, ВПР, ОГЭ не ниже 33%	0,5		
		результаты ВПР, ОГЭ на уровне или выше краевого	0,5		
		100% обучающихся перешагнули порог по предмету по результатам ЕГЭ	0,5		
		средний балл по предмету по результатам ЕГЭ на уровне или выше краевого	1		

		1.4. Отсутствие академической задолженности по предмету	1		
		1.5. Наличие призовых мест учащихся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.:			
		муниципальный	0,5		
		краевой	1		
		всероссийский	1,5		
		1.6. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу учителя	1		
		1.7. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	0,5		
		1.8. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	0,5		
		1.9. Формирование культуры поведения и контроль внешнего вида обучающихся	0,5		
		Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	9	
2	Методическая и инновационная деятельность	2.1. Учителем разработаны методические пособия, учебно-методические материалы (опубликованные на сайте школы в период с по	1		
		2.2. Учитель работал в отчетный период в составе:			
		эксперта по проверке работ	0,5		
		организатором в аудитории ИПЭ или вне аудитории	0,5		
		начальником пришкольного лагеря	0,5		
		конкурсного и олимпиадного жюри	0,5		

		2.3.Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по еженедельным отчетам системного администратора)	1		
		2.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.			
		муниципального уровня	0,5		
		краевого уровня	1		
		2.9. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы)			
		муниципального уровня	0,5		
		краевого уровня	1		
		2.10. Учитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, краевого и федерального уровня:			
		участие	0,5		
		третье призовое место	0,5		
		второе призовое место	1		
		первое призовое место	1,5		
		2.11. Учителю за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения:			
		участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	0,5		
		качественное дежурство по школе	0,5		
		класс-призер внутришкольных воспитательных мероприятий	0,5		
		2.12. Учителю за организацию горячего питания в классе			
		70-80%	0,5		
		81-100%	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	11		

3	Показатели образовательного учреждения	3.1. Систематическое ведение собственного сайта	2		
		3.2. Наличие печатных работ	3		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» «_____» _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **учителя начальных классов**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1.1. Качество знаний учащихся по итогам полугодия:			
		на том же уровне	0,5		
		повышение качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом	1		
		1.2. Качество знаний по результатам независимой оценки (РПР, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ):			
		результаты РПР, ВПР, ОГЭ не ниже 33%	0,5		
		результаты ВПР, ОГЭ на уровне или выше краевого	0,5		
		1.3. Отсутствие академической задолженности по предмету	1		

		1.4. Наличие призовых мест учащихся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.:			
		муниципальный	0,5		
		краевой	1		
		всероссийский	1,5		
		1.5. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу учителя	0,5		
		1.6. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	0,5		
		1.7. Выполнение разовых поручений (замещение уроков, сопровождение детей на мероприятия, посещение мероприятий и т.д.)	1		
		1.8. Повышенная нагрузка учителя (количество учащихся свыше 25 человек)	1		
		Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 1,5	9	
2	Методическая и инновационная деятельность	2.1. Учителем разработаны методические пособия, учебно-методические материалы (опубликованные на сайте школы в период с по	1		
		2.2. Учитель работал в отчетный период в составе:			
		эксперта по проверке работ	0,5		
		организатором в аудитории ППЭ или вне аудитории	0,5		
		начальником пришкольного лагеря	0,5		
		конкурсного и олимпиадного жюри	0,5		
		2.3.Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по еженедельным отчетам системного	0,5		

		администратора)			
		2.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.			
		муниципального уровня	0,5		
		краевого уровня	1		
		2.9. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы)			
		муниципального уровня	0,5		
		краевого уровня	1		
		2.10. Учитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, краевого и федерального уровня:			
		участие	0,5		
		третье призовое место	0,5		
		второе призовое место	1		
		первое призовое место	1,5		
		2.11. Учителю за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения:			
		участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	0,5		
		качественное дежурство по школе	0,5		
		Экскурсионная работа с классом (без учета каникул) в рамках внеурочной деятельности	0,5		
		2.12. Учителю за организацию горячего питания в классе			
		70-80%	0,5		
		81-100%	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	13		

3	Показатели образовательного учреждения	3.1. Систематическое ведение собственного сайта	1		
		3.2. Наличие печатных работ	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» « ____ » _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **заведующего библиотекой**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Стабильность основных показателей работы библиотеки	1.1. Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)	1		
		1.2. Ведение номенклатуры дел по учебникам	0,5		
		1.3. Создание базы данных школьной библиотеки	1		
		1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	1		
		1.5. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	0,5		

		1.6. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу библиотеки	0,5		
		1.7. Формирование культуры поведения во время посещения библиотеки	0,5		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	5		
2	Подготовка и организация мероприятий	2.1. Активное участие библиотекаря в организации и проведении мероприятий (кроме библиотечных уроков):			
		Школьный уровень	0,5		
		Городской уровень	1		
		Региональный уровень	2		
		2.2. Организация тематических выставок	1,5		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5		
3	Оказание помощи учащимся и учителям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, для написания докладов, рефератов	3.1. Количество учащихся, получивших помощь:			
		- до 10	1		
		- до 15	1,5		
		- выше	2		
		3.2. Организация конкурсов, акций, направленных на привитие любви к книге	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6,5		
4	Презентация собственной деятельности	4.1. Результаты участия в профессиональных конкурсах разных уровней:			
		участие	1		
		победитель или призер	2		
		4.2. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, тематические выступления на педсоветах, конференциях и т.д.:			

		муниципального уровня	1		
		краевого уровня	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6		
5	Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда	5.1. Организация ремонта, реставрации книг	0,5		
		5.2. Проведение акций, изыскание средств на пополнение библиотечного фонда	1		
		5.3. Проведение рейдов по проверке состояния учебников	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	2,5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» « ____ » _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога дополнительного образования

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Обеспечение высоко уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:			
		городской	0,5		
		региональный	1		
		всероссийский	2		
		международный	3		
		1.2. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу педагога	1		
		1.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача	2		

		отчетов, документации			
		1.4. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	10,5		
2	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	2.1. Развитие учебно-методического комплекса:			
		наличие и реализация авторской образовательной программы	1		
		работа с костюмами	2		
		2.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, инновационных проектах по направлению работы:			
		участие	1		
		призер или победитель	2		
		2.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта по направлению работы:			
		муниципальный уровень	1		
		краевой уровень	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	9		
3	Методическая и инновационная деятельность	3.1. Участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	2		
		3.2. Качественное дежурство по школе	1		
		3.3. Наличие публикаций в изданиях различного уровня:			
		ведение собственного сайта, блога систематически	1		
		публикации в СМИ конспектов, статей,	1,5		

		авторских разработок всех уровней			
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» «_____» _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога-организатора

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Обеспечение высоко уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:			
		городской	0,5		
		региональный	1		
		всероссийский	2		
		международный	3		
		1.2. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу педагога	1		
		1.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	2		
2	Обеспечение высокого	1.4. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	1		
		Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	10,5	
		2.1. Результативность участия педагога в			

	уровня профессионального мастерства	конкурсных мероприятиях:			
		участие	1		
		победитель или призер	2		
		2.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта по направлению работы:			
		муниципальный уровень	1		
		краевой уровень	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6		
3	Общественная активность	3.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	2		
		3.2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса	1		
		3.3. Наличие публикаций в изданиях различного уровня:			
		ведение собственного сайта, блога систематически	2		
		публикации в СМИ конспектов, статей, авторских разработок всех уровней	1,5		
		3.4. оформление информационных стендов для обучающихся, родителей, педагогов	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» «_____» _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы педагога-психолога, учителя-логопеда

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы с _____ по _____

№	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Обобщение и распространение собственного опыта	1.1. Наличие собственных методических разработок (программ, методик, технологий, диагностических средств и др.), опубликованных на различном уровне за отчетный период:			
		городской	0,5		
		региональный	1		
		всероссийский	2		
		международный	3		
		1.2. Выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, ШМО, ГМО			
		муниципальный уровень	1		
		краевой уровень	2		
		1.3. Наличие публикаций в изданиях различного уровня за отчетный период:			
		ведение собственного сайта, блога систематически	1		
		публикации в СМИ конспектов, статей, авторских разработок всех уровней	2		
		1.4. Проведение открытых мероприятий, участие в конкурсах	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	16,5		
2	Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах	2.1. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня и олимпиадах			
		участие	1		
		победитель или призер	2		
	Итого	Максимально возможное	3		

		количество баллов по критерию 2			
3	Общественная активность	3.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	2		
		3.2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса	2		
		3.3. оформление информационных стендов для обучающихся, родителей, педагогов	1,5		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г. (Ф.И.О.)

«Принято» «_____» _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **социального педагога**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Обобщение и распространение собственного опыта	1.1. Наличие собственных методических разработок (программ, методик, технологий, диагностических средств и др.), опубликованных на различном уровне за отчетный период:			
		городской	0,5		
		региональный	1		
		всероссийский	2		
		международный	3		
		1.2. Выступления на семинарах, конференциях, круглых столах, ШМО, ГМО			

		муниципальный уровень	1		
		краевой уровень	2		
		1.3. Наличие публикаций в изданиях различного уровня за отчетный период:			
		ведение собственного сайта, блога систематически	1		
		публикации в СМИ конспектов, статей, авторских разработок всех уровней	2		
		1.4. Участие в семинарах, конференциях, форумах	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	16,5		
2	Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах	2.1. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня и олимпиадах			
		участие	1		
		победитель или призер	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3		
3	Общественная активность	3.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	2		
		3.2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса	2		
		3.3. оформление информационных стендов для обучающихся, родителей, педагогов	1,5		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» « ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **старшей вожатой**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

№	Критерии	Показатели	Коэффициент	Достигнуто	Утверждено комиссией
1	Обеспечение высоко уровня организации учебно-воспитательного процесса	1.1. Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:			
		городской	0,5		
		региональный	1		
		всероссийский	2		
		международный	3		
		1.2. Качество досуговой деятельности учащихся:			
		количество участников до 10 человек	0,5		
		свыше 10 человек	1		
		1.3. Отсутствие жалоб родителей, опекунов и попечителей на работу педагога	1		
		1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная сдача отчетов, документации	2		
		1.5. Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	12		
2	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	2.1. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях:			
		участие	1		
		победитель или призер	2		
		2.2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта по направлению работы:			
		муниципальный уровень	1		

		краевой уровень	2		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6		
3	Общественная активность	3.1. Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	2		
		3.2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса	1		
		3.3. Наличие публикаций в изданиях различного уровня:			
		ведение собственного сайта, блога систематически	2		
		публикации в СМИ конспектов, статей, авторских разработок всех уровней	1		
		3.4. оформление информационных стендов для обучающихся, родителей, педагогов	1		
	Итого	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	7		
	ВСЕГО		25		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(Ф.И.О.)

«Принято» «_____» _____ 20 г.