


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»
с. Пелагиады,
Шпаковского муниципального округа,
Ставропольского края
на 2023-2026 г. г.

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «СОШ №6»:

 М.А. Гвоздюкова

«25» сентября 2023г.

Директор
МКОУ «СОШ №6»:

 В.И. Володин



Коллективный договор (соглашение)
зарегистрировано в уведомительном
порядке в управлении труда и
социальной защиты населения
Судом
за № 25 от 25.01.2023
регистрацию произвел
Гурьева А. А.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения _____	3
Раздел 2. Права и обязанности сторон _____	4-7
Раздел 3. Оплата труда и материальное стимулирование _____	7-10
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха _____	11-12
Раздел 5. Гарантии занятости _____	13
Раздел 6. Социальная сфера, льготы и гарантии _____	13-14
Раздел 7. Улучшение условий и охраны труда _____	14-16
Раздел 8. Гарантии прав членов профсоюза _____	16-17
Раздел 9. Контроль и ответственность за выполнение договора _____	17
Приложения _____	18-107

I. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности школы, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»

Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель, в лице уполномоченного его представителя в установленном порядке Володина В. И., директора МКОУ «СОШ №6»;

Работники, в лице уполномоченного представителя Гвоздюковой М.Э., председателя ПК МКОУ «СОШ №6».

Стороны признают коллективный договор основным документом о согласованных позициях, обязательствах и действиях в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», «О порядке разрешения коллективных споров», других законодательных и нормативных актах.

1.1. Действие договора распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством недействительны.

1.3. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и уточнения в него на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложениями к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителя работодателя и профсоюзной организации школы.

1.4. Стороны обязуются предоставлять возможность присутствия представителей, участников Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о действиях и принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников отрасли, касающихся финансирования и материально-технического обеспечения школы.

1.5. Работодатель обязуется предварительно согласовывать с профсоюзным комитетом школы приказы, распоряжения, затрагивающие социально-трудовые вопросы.

1.6. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях производится непосредственно сторонами Договора и результаты рассматриваются совместно администрацией и профкомом 1 раз в полугодие.

1.7. Каждая из сторон несет ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с договором, договорившиеся стороны сохраняют сложившуюся систему безналичной уплаты членских взносов.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени, времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным Сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

2. Права и обязанности сторон.

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что: Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются: Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края; Отраслевым соглашением по учреждениям системы образования Шпаковского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Договором.

2. 1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективному договору;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных

- выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным Договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.2. Каждый работник образовательного учреждения независимо от занимаемой им должности при осуществлении своих должностных обязанностей обязан:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
 - проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, быть доступным, открытым и доброжелательным;
 - соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;
 - дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, соглашениями.

3. Оплата труда и материальное стимулирование.

3.1. В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Положением о системах оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, распоряжения правительства Ставропольского края, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и Шпаковского муниципального округа, рекомендациями министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, а также настоящим договором в учреждении устанавливается система оплаты труда работников, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2 Система оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- д) выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) мнения профсоюзного комитета.

3.3. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты специалистам за работу в сельской местности;

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

3.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Ставропольского края, районного бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

Средства на оплату труда работников, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

3.8. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора, а его заместителям и главному бухгалтеру - руководителем учреждения и состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников образовательного учреждения определенным постановлением (приказом) учредителя.

3.9. Орган исполнительной власти Ставропольского края, в ведении которого находится учреждение, может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

3.10. Наполняемость классов, групп, установленную типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм для педагогических работников, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, оплата которых осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.11. Сохраняется порядок, размеры и условия повышения (в %) ставок заработной платы и должностных окладов работников, предусмотренные действующим законодательством.

Оплата педагогических работников, ведущих педагогическую деятельность за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних

каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

3.12. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшения заработной платы не производится.

3.13. Стороны договорились, что в случае организации и проведения профсоюзом или краевой организацией профсоюзов забастовки работников образования или невыполнение условий отраслевого соглашения или условия настоящего договора, выплата работникам заработной платы осуществляется по договоренности между профсоюзным комитетом и администрацией учреждения.

3.14. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, который закрепляется в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения (приложение «Положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ №6»).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком; руководство предметными и методическими объединениями и комиссиями и др.

Работнику, (в т.ч. работающему по совместительству) выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда могут устанавливаться надбавки.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальном акте образовательного учреждения.

3.15. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премий и установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ,
- награждение ценным подарком,

- награждение почетными грамотами,
- установление надбавок.

3.16. Стороны согласились совместно добиваться своевременного и текущего финансирования, обращаясь при необходимости в финансовые, судебные органы, прокуратуру, орган по труду.

3.17. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца до начала учебного года.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (при нагрузке не более 1,2 ставки). Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющимися педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для других работников – 40 часов.

4.2. Стороны согласились:

4.2.1. Режим работы МКОУ «СОШ №6» регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком рабочего времени, а также учебным расписанием и годовым календарным учебным графиком рабочее время и время отдыха педагогических работников, что фиксируется в коллективном договоре.

За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

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

4.2.3. Во время осенних, весенних и зимних каникул администрация учреждения вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

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

4.3. Работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Работа отдельных работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения. Работа в выходной день может компенсироваться предоставлением другого дня отдыха.

4.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников на основании Трудового Кодекса РФ, статья 122.

Перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профсоюзного комитета.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

1. При временной нетрудоспособности работника.
2. При выполнении работником общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

4.5. Условия предоставления и оплаты педагогическим работникам отпуска сроком до одного года после 10 лет непрерывной преподавательской работы определяется учредителем (или Уставом образовательного учреждения), что фиксируется в коллективном договоре в соответствии с положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

4.6. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации с последующим отчетом перед администрацией о проделанном.

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

4.8. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня (здесь и в других случаях имеется в виду - календарных дней);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет - 14 дней;
- в связи с переездом на другое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 7 дней;
- членам профкома - 2 дня;
- председателю ПК - 3 дней;
- работающим инвалидам – 15 дней.

5. Гарантии занятости

5.1. Администрация и профсоюзный комитет не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

В случае предполагаемого единовременного сокращения работников от 3 человек и более, администрация образовательного учреждения не менее чем за 3 месяца уведомляет профсоюзную организацию о сокращении рабочих мест и меры по социальной защите высвобождаемых работников.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с профкомом образовательного учреждения.

5.2. Содействовать принятию мер, направленных на обеспечение занятости высвобождающихся работников за счет:

- создание банка данных о потребностях в педагогических кадрах;
- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- развития временной и сезонной занятости работников;
- применение сокращённого режима рабочего времени как временной меры альтернативной увольнению и другие меры в соответствии с законодательством о труде;
- создание кадрового резерва работников ведущих профессий.

6. Социальная сфера, льготы и гарантии

6.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, государственных и муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом министерства образования РФ (по утверждённому в установленном порядке вариативным формам и процедурам проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края в части, не противоречащей федеральному положению о порядке аттестации).

6.2. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а также при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причины прекращения работы по должности.

6.3. При переходе на работу в МКОУ «СОШ №6» за педагогическими и руководящими работниками образования сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующая уровню оплаты труда, на время срока действия присвоенной категории.

6.4. Специалисты системы образования, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством РФ и

решениями государственной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления.

6.5. Стороны обязуются добиваться:

6.5.1. Доведения среднего размера заработной платы педагогических работников до уровня, предусмотренного законами РФ, Ставропольского края «Об образовании», создание внебюджетных фондов социальной защиты работников образования, установление льготных тарифов на оплату тепла, водоснабжения, квартиры и других налоговых льгот.

6.5.2. Сохранения права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, оплаты командировочных расходов работникам образования в период повышения их квалификации и аттестации.

7. Улучшение условий и охраны труда.

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства, в соответствии с принятым соглашением по охране труда.

7.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (прилагается).

7.1.3. Способствовать проведению специальной оценки условий труда в учреждении.

7.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

7.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить вводный, на рабочем месте инструктаж по охране труда согласно перечню, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

7.1.9. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей за счет фонда экономии в следующих случаях:

- гибели работника - не менее 1 минимального размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности на производстве - не менее 1 минимального размера оплаты труда.

7.1.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.

7.1.11. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда (по соглашению сторон).

7.1.12. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.2. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, вакцинацию, психиатрические освидетельствования и др.

7.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета в количестве 4 человек.

7.4. Проводить курсовую аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников п.11, 12 ст.17 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.5. Администрация обязуется не принимать без согласования с профсоюзным комитетом документы, касающиеся изменений условий форм оплаты труда, продолжительности рабочего времени, привлечения учителей и других работников к выполнению несвойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

7.6. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда вправе вносить представления администрации школы о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителем работодателя.

8. Гарантии прав членов профсоюза.

8.1. Права и гарантии деятельности, территориальных и первичных организаций в соответствующих выборных профсоюзных органах определяются законами Российской Федерации:

- о профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности, о коллективных договорах, о порядке разрешения трудовых споров, об общественных объединениях профсоюзов, общероссийском объединении работодателей и Правительства РФ,
- отраслевыми соглашениями,
- настоящим договором.

8.2. Администрация школы гарантирует:

- содействие деятельности профсоюзной организации школы, направленной на защиту трудовых прав работников образования;
- своевременное рассмотрение обращения, заявления и предложения работников, профсоюзного комитета;
- включение в состав экспертной комиссии представителей профсоюзного комитета;
- согласование с профсоюзным комитетом проектов нормативных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников школы, Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы всех категорий работников, распределение учебной нагрузки, прием и увольнение, подготовку, переподготовку кадров;
- перечисление профсоюзных взносов через бухгалтерию ОУ безналичным путем в фактические сроки выплаты заработной платы.
- члены профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования профсоюзного органа, председатель ПК – без согласия районного совета профсоюзов работников образования.

8.3. Увольнения по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами профсоюзной организации которого они являются.

9. Контроль и ответственность за выполнением договора

9.1. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Договора, регулярно информируют о ходе его реализации.

9.2. Контроль за выполнением договора на всех уровнях, проводится непосредственно сторонами договора.

Признается целесообразным не реже одного раза в полугодие на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета заслушивать отчет комиссии о ходе выполнения Договора с доведением результатов до членов профсоюза.

9.3. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором другие противоправные

действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В период действия настоящего Договора стороны соблюдают установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, используют все возможности, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайних мер их разрешения (забастовок).

9.5. В случае возникновения конфликтной ситуации, вызванной невыполнением обязательств со стороны администрации, профсоюзный комитет имеет право:

9.5.1. Предлагать к обсуждению причины конфликтной ситуации коллективу.

9.5.2. Ставить вопрос перед администрацией о привлечении к ответственности должностных лиц.

9.6. В случае невыполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета администрация имеет право:

9.6.1. Обсуждать конфликтные ситуации на заседании администрации и профсоюзного комитета.

9.6.2. Ставить перед членами профсоюза вопрос об ответственности руководителя и члена профсоюзного комитета.

«Согласовано»:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №6»
_____ М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №6»
_____ В. И. Володин

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения

1. Директор
2. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор ОБЖ
5. Воспитатель
6. Учитель-логопед

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №6»
_____М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №6»
_____В. И. Володин

СПИСОК

профессий и работ, требующих периодических медицинских осмотров работников

Один раз в год:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по АХР
5. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
6. Советник руководителя
7. Заместитель директора по безопасности
8. Специалист отдела кадров
9. Бухгалтер
10. Учитель
11. Учитель-логопед
12. Преподаватель - организатор ОБЖ
13. Программист, техник
14. Методист
15. Педагог - организатор
16. Воспитатель
17. Старший вожатый
18. Заведующий библиотекой
19. Педагог дополнительного образования
20. Библиотекарь
21. Социальный педагог
22. Лаборант
23. Секретарь руководителя
24. Секретарь
25. Педагог - психолог
26. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений
27. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
28. Рабочий
29. Вахтер
30. Уборщик производственных и служебных помещений
31. Гардеробщик
32. Сторож
33. Дворник
34. Водитель
35. Кладовщик
36. Электрик

Один раз в 6 месяцев:

37. Старший повар
38. Повар
39. Кухонный рабочий

«Согласовано»:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ «СОШ №6»
_____М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №6»
_____В. И. Володин

СПИСОК
профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных
гарантий согласно законодательства

1. Доплаты за вредные условия труда осуществляются работникам, если условия их труда были признаны вредными на основании специальной оценки условий труда (СОУТ).

1.1 Учитель технологии (юноши).

2. Доплата специалистам за работу в сельской местности:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по АХР
5. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
6. Заместитель директора по безопасности
7. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
8. Бухгалтер
9. Учитель
10. Преподаватель - организатор ОБЖ
11. Педагог – организатор
12. Программист, техник
13. Методист
14. Воспитатель
15. Учитель – логопед
16. Старший вожатый
17. Заведующий библиотекой
18. Педагог дополнительного образования
19. Специалист отдела кадров
20. Библиотекарь
21. Социальный педагог
22. Педагог-психолог

4. Выплата мер социальной поддержки на оплату коммунальных услуг (по одной из должностей):

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6. Учитель
7. Преподаватель-организатор ОБЖ
8. Методист

9. Педагог-организатор
10. Воспитатель
11. Учитель – логопед
12. Старший вожатый
13. Педагог библиотекарь
14. Педагог дополнительного образования
15. Социальный педагог
16. Педагог- психолог

«Согласовано»:
 Председатель профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №6»
 _____ М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №6»
 _____ В. И. Володин

Нормы
 бесплатной выдачи работникам МКОУ СОШ №16 смывающих и обезвреживающих
 средств согласно постановления МТ И СЗ РФ от 04.07. 2003 г. №45, на месяц.

№ п/п	Должность	Наименование средств	Количество
1.	Лаборант	1.Мыло хозяйственное	200 гр.
2.	Учитель технологии	1.Мыло хозяйственное	200 гр.
3.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	1.Мыло хозяйственное	200 гр.
4.	Кухонный рабочий	1.Мыло хозяйственное	200 гр.
5.	Учитель химии	1.Мыло туалетное	200 гр
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Мыло хозяйственное 2.Дезсредство 3.Мыло туалетное.	400 гр. 1л. 50 г.
7.	Повар	1.Мыло хозяйственное 2.Дезсредство 3.Стиральный порошок	400 гр. 1л. 400 гр.
8.	Дворник	1.Мыло хозяйственное 2.Дезсредство 3.Мыло туалетное.	400 гр. 1л. 50 г.

«Согласовано»:
 Председатель профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №6»
 _____ М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №6»
 _____ В. И. Володин

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, требующих индивидуальной и коллективной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	количество комплектов	срок носки
1	учитель химии	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
2.	лаборант кабинета химии	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
3.	учитель физики	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
4.	лаборант кабинета физики	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
5.	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	халат перчатки сапоги резиновые	1шт 6 пар 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес
6.	рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	халат перчатки нитяные	1шт 6 пар	12 мес. 12 мес.
7.	учитель информатики	халат	1 шт	12 мес.
8	программист	халат	1 шт	12 мес.
9	старший повар (повар)	халат перчатки резиновые	1шт 6 пар	12 мес. 12 мес.
10	кухонный рабочий	халат перчатки резиновые	1шт 6 пар	12 мес. 12 мес.
11	Уборщик (гардеробщик)	халат перчатки нитяные	1шт 6 пар	12 мес. 12 мес.
12	дворник	халат перчатки нитяные	1шт 2 пары	12 мес. 12 мес.
13	электрик	халат перчатки резиновые сапоги резиновые	1шт 2 пары 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес
14	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с точечным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов жилет сигнальный	1 шт 12шт Дежурные 1 шт	12 мес. 12мес. 12мес.

«Согласовано»:
 Председатель профсоюзной
 организации МКОУ «СОШ №6»
 _____ М.Э. Гвоздюкова

Утверждаю:
 Директор МКОУ «СОШ №6»
 _____ В. И. Володин

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией
МКОУ «СОШ №6»

№ п/п	Содержание мероприятий / работы /	Единицы учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							все го	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение новой оргтехники, приборов и механизмов	шт.	4	100,0	4 кв. 2023	директор	4	4		
2	Проведение ремонта здания школы, кабинетов	Кв.м	2500	50000000,0	2-3 кв. 2024	директор, зам.директора по АХР	64	57		
3	Ремонт и замена приборов наружного освещения	шт.	5	30,0	В течение 23-24 календарного года	директор, зам.директора по АХР	64	57		
4	Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления			55,0	3 кв. 2023, 2024, 2025	директор, зам.директора по АХР	64	57		
5	Разработка (обновление) и утверждение должностных инструкций, и инструкций по ОТ на новый срок действия	шт.	84		2 кв. ежегодно	зам. директора по АХР, спец.отдела кадров	64	57		

6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел	64	100,0	2-3 кв. ежегодно	директор зам. директора по АХР	64	57		
7	Приобретение спецодежды и других СИЗ	ком пл.	9	20,0	4 кв. ежегодно	зам.директора по АХР	4	3		
	ИТОГО:			299,0	(с последующей ежегодной индексацией)		64	57		

Председатель профсоюзной организации
работников МКОУ «СОШ №6»

Директор МКОУ «СОШ №6»

_____ М.Э. Гвоздюкова

_____ Володин В. И.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№6»
(МКОУ «СОШ№6»)
(новая редакция)

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ№6», (далее - положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 04.03.2011 № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» (в ред. постановлений администрации Шпаковского муниципального района от 06.02.2018 № 77, от 03.06.2019 № 489, от 10.04.2020 № 245), приказа комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений» Шпаковского муниципального округа» № 36-ЛС от 11.01.2021 года в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений» Шпаковского муниципального округа.

Данное положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития МКОУ «СОШ№6».

**2. Порядок формирования системы оплаты труда работников
МКОУ «СОШ№6»**

2.1. Система оплаты труда работников МКОУ «СОШ№6», (далее – организация) формируется на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущения снижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по

реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и от 21 июля 2020 года № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года";

2.1.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

2.1.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности).

Определять предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения в объеме не более 40 процентов.

2.1.4. Обеспечения включаемых в систему основных государственных гарантий по оплате труда мер, в том числе с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.5. Совершенствования структуры заработной платы, в том числе соотношения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом задач кадрового обеспечения учреждения и стимулирования работников к повышению результатов труда;

2.1.6. Установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.7. Повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.1.8. Выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

2.1.9. Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, обеспечивающего установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.10. Мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.1.11. Порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.12. Систем нормирования труда, определяемых организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

В случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности находящихся в Шпаковском муниципальном округе учреждений за работниками учреждения сохраняется заработная плата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.3. Система оплаты труда организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МКОУ «СОШ№6», а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

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

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

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

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего 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.

2.5. Руководителем организации формируется и утверждается единое штатное расписание организации, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации 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 организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

В положении об оплате труда, разрабатываемом организацией, предусматриваются конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

2.6. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником организации предусматриваются размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

2.6.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть изменены в сторону снижения или отменены при условии сохранения соответствующих условий труда, явившихся основанием для такой оплаты, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Работодатель принимает меры по улучшению условий труда работников с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2.6.2. В условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов), выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

2.7. Заработная плата работников организаций состоит:
из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;
из выплат компенсационного характера;
из выплат стимулирующего характера.

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

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 4 настоящего положения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 5 настоящего положения.

2.11. Порядок установления размеров оплаты труда платы педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего положения.

2.12. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам организаций приведен в разделе 8 настоящего положения.

2.13. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 9 настоящего положения.

2.14. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.15. Месячная заработная плата работника (включая оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, полученного за счет средств краевого, местного бюджетов, дополнительных платных образовательных услуг, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

2.16. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организацией с учетом исполнения ею целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2.17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных разделом 11 данного Положения.

2.18 следующего содержания: «Индексация заработной платы работников производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

Раздел 3. Должностные оклады, оклады,
ставки заработной платы работников организаций
по профессиональным квалификационным группам должностей

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

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

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Минимальный должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I			
1.	Заместитель руководителя (директора), руководитель центра	20872			

В размеры должностных окладов руководителей образовательных организаций всех типов включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.1.2 Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	вожатый; секретарь учебной части	6538

3.1.3 Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» организации:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель; старший вожатый	7900
2.	Второй квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	

			8380
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог;	8910
4.	Четвертый квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель по предмету «Химия», преподаватель по предмету «Физика», преподаватель по предмету «Биология», преподаватель по предмету «Информатика», преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9500

3.1.4 Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9500

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

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

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» - 6538 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» - 7726 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» - 9747 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» - 11293 рубля.

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь, архивариус	6538
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2.	Первый квалификационный уровень	инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь, руководителя, художник, лаборант техники всех специальностей без категории	7726
3.	Третий квалификационный уровень	техники всех специальностей первой категории заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением, заведующий столовой	8558
4.	Четвертый квалификационный уровень	ведущий техник, механик	9033
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
5.	Первый квалификационный уровень	без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, контрактный управляющий	9747
6.	Второй квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по закупкам, контрактный управляющий	10104

7.	Третий квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по закупкам, контрактный управляющий	10460
8.	Четвертый квалификационный уровень	ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по закупкам, контрактный управляющий	10698
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
9.	Первый квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник юридического отдела и др.	11293
10.	Второй квалификационный уровень	Главный: специалист по защите информации, энергетик, инженер	11649
11.	Третий квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого структурного подразделения	11886
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий отделом (сектором) библиотеки	9272
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	7845

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

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

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих :гардеробщик, дворник, сторож	6538 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий комплексного обслуживания и ремонта зданий	6895 рублей
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7250 рублей

4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих :рабочий	7964 рублей
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8558 рублей
6-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9152 рублей
7-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9747 рублей
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель	10222 рублей

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

3.3.3. Формировать в положении об оплате труда, разрабатываемого в организации, условий оплаты труда, которые свойственны только работникам данной организации, а также на обязательность установления в них по всем имеющимся в штате организации должностям работников фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп).

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

3.5. В положении об оплате труда работников под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание организации.

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, если иное

не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

4.4. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда.

4.4.1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами и ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, не могут быть снижены, а условия установления ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 26 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда».

Работникам организации по результатам проведения специальной оценки условий труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за работу с вредными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за тяжелые и вредные условия труда.

Руководитель организации проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

4.5. Выплаты работникам организации, 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) производить с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
1.	За работу в образовательных организации, имеющей специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях, имеющих: 13-29 классов 30 и более классов	до 35 до 50
4.	За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
6.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
7.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
8.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, родному языку(русскому), родной литературе(русской) литературе, математике, к письму и развитию речи, математическим представлениям, иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	15 10
9.	Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого- медико-педагогическими	

	консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	до 15
10.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20

Примечание:

Применение повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, за работу в организациях, расположенных в сельской местности, за специфику работы в организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах).

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

В организации на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данной организации устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Выплата компенсационного характера педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый обслуживаемый компьютер в размере до 5% должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника организации.

4.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

4.5.4. Оплата за сверхурочную работу

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

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

4.5.5. Работникам организации, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими – 20-40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета – до 35 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам организаций, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников – до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам организаций за работу с архивом учреждения – до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками – до 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той

же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 – до 25 процентов; от 20 до 29 – до 50 процентов; от 30 и более – до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

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

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ выполняемых работ устанавливается при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника

4.5.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее – денежное вознаграждение) за счет средств федерального бюджета устанавливается с 01 сентября 2020 года в размере 5000,00 рублей.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения выплачивается дополнительно к выплате компенсационного характера за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Ставропольского края, снижение размера которой не допускается.

Одновременно не допускается ухудшения ранее установленных условий оплаты труда педагогическим работникам.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников организации.

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

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

5.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

за сложность и напряженность труда по основной должности.

5.2.2. За качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;
за образцовое выполнение муниципального задания.

5.2.3. За стаж непрерывной работы.

5.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

премия по итогам работы за учебный год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда организации могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.3.1. Педагогическим работникам учреждения всех типов, отнесенным к категории молодых специалистов – до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы). К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

5.3.2. Педагогическим работникам организаций за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой (ШСК), организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения – до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.4. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.5. Работникам за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании организации – до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.6. Педагогическим работникам организаций за участие в работе краевых и федеральных инновационных площадок, творческих лабораторий, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 40 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.7. Работникам организации, ответственным за организацию питания – до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.8. Методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) – до 20 процентов.

5.3.9. Библиотекарям, работникам организаций, исполняющим обязанности библиотекаря за работу с библиотечным фондом – до 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.10. Работникам организации за сложность и напряженность труда по основной должности - до 200% должностного оклада (ставки заработной платы)

5.3.11. Организацией могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результаты труда.

5.3.12. Выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

5.3.13. выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

5.3.14. Работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта образовательной организации и т.д., 50 процентов от должностного оклада (выполнение работ согласно должностных инструкций).

5.3.15. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.) до 50 процентов от должностного оклада.

5.3.16. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, другим работникам за высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы по вопросам военно-патриотического воспитания до 50 процентов от должностного оклада.

5.3.17. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за высокую результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, военным комиссариатом и др. до 50 процентов от должностного оклада

5.3.18. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогическим работникам за проведение работы по популяризации военно-прикладных, спортивно-технических видов спорта до 50 процентов от должностного оклада.

5.3.19. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогическим работникам, другим работникам за проведение работы по привлечению общественных организаций, учреждений культуры для участия в работе по патриотическому воспитанию до 50 процентов от должностного оклада.

5.3.20. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за совершенствование направлений и форм работы по патриотическому воспитанию молодежи до 50 процентов от должностного оклада.

5.3.21. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за высокую результативность работы в рамках проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ».

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 30 процентов установленного должностного оклада;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 20 процентов установленного должностного оклада;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности.

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

5.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

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

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

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

5.4.3. За образцовое выполнение муниципального задания, за качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого организацией.

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы

различных категорий работников в организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников организации.

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

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 года до 3 лет – до 5 процентов;

при стаже работы от 3 года до 5 лет – до 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – до 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

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

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией 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 организацией;

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

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

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положениями об оплате труда работников организации.

5.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

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

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам организаций района формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных

средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников организации.

5.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда организации перечня показателей эффективности деятельности.

5.10. Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации "дорожных карт" значений целевых показателей развития.

5.10.1. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников организации

№ п/п	Направления	Общее образование
1	2	4
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	X
6.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)	X
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X

8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X
9.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	X
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X

5.11. Работникам по приказу руководителя могут устанавливаться разовые или постоянные выплаты стимулирующего характера:

за качественную организацию оформления документации при проведении запроса котировок и договоров, проведение правовой экспертизы на соответствие требованиям законодательства – до 50 процентов;

за организацию работы медиатеки – до 30 процентов;

за реализацию мероприятий по охране труда в учреждении – до 50 процентов;

за реализацию мероприятий по обеспечению безопасности образовательного учреждения – до 50 процентов;

за реализацию мероприятий по ГО учреждения – до 20 процентов;

за качественную организацию платных дополнительных образовательных услуг – до 50 процентов;

за осуществление качественного социального-педагогического мониторинга в микрорайоне школы – до 20 процентов;

за организацию работы по учету, хранению персональных данных учащихся и сотрудников – до 50 процентов;

за качественную организацию индивидуального обучения учащихся – до 20 процентов;

за результативную работу в микрорайоне с детьми «группы риска» - до 50 процентов;

за реализацию программ внеурочной деятельности и достижения целевых показателей (Навигатор и др.) – до 50 процентов;

за участие, организацию и контроль по подготовке и внедрению ФГОС НОО, ООО; СОО – до 50 процентов;

за качественное наставничество – до 50 процентов;

за внедрение информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс, организацию дистанционного обучения учащихся – до 30 процентов;

за работу по благоустройству пришкольной территории, озеленению помещений школы – до 30 процентов;

за работу по реализации совместных проектов с учреждениями доп. образования и культуры – до 20 процентов;

за выполнение особо важных и срочных работ, сопряженных с дополнительными затратами времени и повышением интенсивности труда – до 100 процентов;

за качественное обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы – до 50 процентов;

за служебные поездки в течение рабочего дня, за оперативную доставку документов в организации и учреждения района и краевого центра – до 50 процентов;

за техническую, информационную поддержку школьного сайта – до 70 процентов;

за обеспечение бесперебойной работы контент-фильтра на компьютерах в организации – до 30 процентов;

за выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка – до 15 процентов;

за техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий – до 30 процентов;

за работу в автоматизированной информационных системах «Аверс», «ФИС ФРДО», «ФИС ОКО», «1С», «Бус.гоу», «ГИВЦ Минпросвещения России» и др. - до 100 процентов;

за комплексное решение проблем социальной защиты личности опекаемых детей, детей-инвалидов – до 25 процентов;

за работу по профилактике травматизма среди учащихся, проведение работы по страхованию детей от несчастных случаев – до 20 процентов;

за активное вовлечение в досуговую деятельность детей «группы риска», опекаемых, детей – инвалидов – до 20 процентов;

за активное участие и достигнутые результаты в федеральных, региональных, муниципальных и школьных мероприятиях, включая ГИА – до 300 процентов;

за достигнутые результаты в профессиональном конкурсе «Учитель года»: 1 место – 30000 руб;

2 место – 20000 руб;

3 место – 15000 руб.

за подготовку призеров всероссийской олимпиады школьников (единовременная выплата):

муниципальный уровень:

победитель – 5000 руб;

призер – 2500;

региональный уровень:

победитель – 7500руб;

призер – 3500 руб;

за диагностику - консультативную работу с будущими первоклассниками – до 20 процентов;

педагогическим работникам, за реализацию социально-значимых мероприятий и проектов школы – до 50 процентов.

Работникам выплачиваются разовые премии, поощрительные выплаты, выделяется материальная помощь по основаниям, установленным Положением об оплате труда МКОУ «СОШ №6».

При наличии денежных средств администрация учреждения может направлять их на увеличение стоимости балла по листам эффективности труда работников МКОУ «СОШ №6».

Работникам учреждения, имеющим непогашенное дисциплинарное взыскание или ухудшение результатов работы за текущий период, выплаты стимулирующего характера могут быть не начислены, уменьшены, либо сняты по приказу руководителя.

Раздел 7. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам организации.

7.1. Аттестация педагогических работников организации осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики СК от 09 февраля 2015 года № 131-пр «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций СК, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края».

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

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников организаций определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует высшему профессиональному образованию.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.

7.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в организациях, размер оплаты труда устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7.6. Учителям–логопедам, учителям–дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных) организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии размер оплаты труда как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

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

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

7.7. 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 в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук 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.

7.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, образовательная организация не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от единого реестра ученых степеней и ученых званий и порядка присуждения ученых степеней, утверждаемых в установленном порядке;

устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;

устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

7.9. Руководитель организации проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда; 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 комитета образования Шпаковского муниципального округа.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров оплаты труда работников организации несет руководитель.

Раздел 8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам организации

8.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства)

определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

8.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ от 22 декабря 2014 г. № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

Педагогическим работникам, поименованных в пунктах 2.3 - 2.8 приложения 1 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601, выполняющих с их письменного согласия педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, в целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 указанного приказа, - путем умножения размеров ставок заработной платы, установленных за календарный месяц по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

применять повышения, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), к размеру заработной платы, исчисленному за фактический

объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы, исходя из ставки заработной платы, размер которой определен без учета каких-либо повышений за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы).

8.3. Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1 приложения 1 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год, и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой, которая именуется «другая часть педагогической работы» и регулируется в порядке, установленном разделом II приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

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

8.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем организации.

Раздел 9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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

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

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

Раздел 10. Прочие вопросы оплаты труда.

10.1. Заместителю руководителя организаций устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и работников организаций (далее – Предельный уровень):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (воспитанников) образовательной организации, чел.	Предельный уровень
1.	От 501 до 1000 включительно	3,5

10.2. Конкретный размер Предельного уровня устанавливается комитетом образования администрации Шпаковского муниципального

округа. Размер установленного Предельного уровня является обязательным для включения в дополнительное соглашение к трудовому договору.

Расчет показателя Предельного уровня производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения Предельного уровня сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

В исключительных случаях по решению комитета образования Шпаковского муниципального округа, заместителю руководителя организации может устанавливаться Предельный уровень дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении деятельности организации, в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

10.3. Соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации рассчитывается в соответствии с порядком, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

10.4. Соотношение среднемесячной зарплаты определяется по итогам календарного года.

10.5. Если заместитель руководителя организации работает по совмещению профессий (должностей), при расчете соответствующего соотношения фактически начисленная зарплата учитывается в целом – как по основной работе, так и при совмещении.

10.6. Если заместитель руководителя работает по совместительству, при расчетах берется только фактически начисленная зарплата по должностям заместителя руководителя.

10.7. При определении среднемесячной зарплаты работников организации учитывается:

начисленная зарплата за отработанное время (включая стимулирующие выплаты по итогам работы), а также выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

выплаты, рассчитанные исходя из среднего заработка при исполнении работником трудовых обязанностей, для оплаты отпусков, а также для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.7.1. Среднемесячная зарплата работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) рассчитывается по формуле:

$$Z_{\text{плсрраб}} = Z_{\text{плраб}} : Ч_{\text{раб}} : 12, \text{ где:}$$

$Z_{\text{плсрраб}}$ – среднемесячная зарплата работников организации;

$Z_{\text{плраб}}$ – фактически начисленная заработная плата работников списочного состава;

$Ч_{\text{раб}}$ – средняя численность работников списочного состава за соответствующий календарный год;

12 – количество месяцев в году.

10.7.2. Среднемесячная зарплата заместителя руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$Z_{\text{плсррук}} = Z_{\text{плрук}} : 12, \text{ где:}$$

$Z_{\text{плсррук}}$ – среднемесячная зарплата заместителя руководителя организации;

$Z_{\text{плрук}}$ – фактически начисленная зарплата заместителя руководителя организации за календарный год;

12 – количество месяцев в году.

Если заместитель руководителя организации отработал не полный календарный год, расчет производится исходя из фактически отработанных им полных календарных месяцев.

10.7.3. Соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{зп}} = Z_{\text{плрук}} : Z_{\text{плсрраб}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{зп}}$ – соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации;

$Z_{\text{плсррук}}$ – заместителя руководителя организации;

$Z_{\text{плсрраб}}$ – среднемесячная зарплата работников организации.

Раздел 11. Оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения

11.1. В целях социальной защиты работников учреждения им может оказываться материальная помощь за счет средств, поступающих из регионального и местного бюджета (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда), а также за счет средств, поступающих из иных источников (от приносящей доход деятельности, направленной учреждением на оплату труда работников).

11.2. Работником считается сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

11.3. Материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 5 000 руб.;
- на стационарное лечение, в том числе санаторно-курортное лечение - до двух окладов (ставок);
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до двух окладов (ставок).

В исключительных случаях по решению директора работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах. По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения.

11.4. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до двух окладов (ставок). Факт стихийного

бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами.

11.5. Материальная помощь в связи со смертью:

- работника - до двух окладов (ставок);
- близких родственников - до двух окладов (ставок).

11.6. Материальная помощь работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию:

- со стажем работы в учреждении от 5 до 10 лет - в размере до одного оклада (ставки);
- со стажем работы в учреждении свыше 10 лет - в размере до двух окладов (ставок).

11.7. Материальная помощь работнику в связи с юбилеем (50, 55, 60 лет, далее - по решению директора) - в размере до одного оклада (ставки).

11.8. Материальная помощь на отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения работника - до двух окладов (ставки);

11.9. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

11.10. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты и приложением документов, подтверждающих право на ее получение (Приложение 1).

11.11. Выплаты материальной помощи работникам осуществляются только при наличии фонда экономии оплаты труда по образовательному учреждению.

Причины и подтверждающие документы для выплаты материальной помощи:

Причины выплаты материальной помощи	Подтверждающие документы
<p>В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопило квартиру и т.п.) На операцию, дорогостоящее лечение, протезирование, дорогостоящие лекарства</p>	<p>Документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор на лечение, операцию; - справка-направление врача; - документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств); - именные рецепты. <p>При необходимости также можно запросить справки соответствующих учреждений, организаций, документы (направление, эпикриз и др.) с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям</p>
<p>В связи с тяжелым материальным положением, которое обосновывается, в частности, следующим:</p>	<p>Заявления с указанием причин(ы).</p>
<p>По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей)
<p>На организацию похорон работника</p>	<p>Если есть родственники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей). <p>Если нет близких родственников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о смерти; - квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны; - ходатайство профсоюза о выделении средств с указанием, кому доверяется получить деньги.

Организация: МКОУ "СОШ №6"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

ФИО работника

Организация: МКОУ "СОШ №6"

Подразделение МКОУ "СОШ№6"

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
За руководство школьными МО (СПОД)						НДФЛ		
За наличие квалификационной категории (СПОД)						Профсоюзные взносы		
За классное руководство (СПОД)						Выплачено:		
За работу в сельской местности (%)						За первую половину месяца		
За проверку письменных работ(СПОД)						Выплата зарплаты, зарплата		
За заведование учебными кабинетами (СПОД)						Выплата зарплаты, зарплата		
Премия месячная (ФС/КД2002)						Разовые начисления, межрасчет		
Оплата по окладу						За первую половину месяца		
Командировка						За первую половину месяца		
Выплата по критериям качества (баллы) (ФС/ПЕРИОД)						Выплата зарплаты, зарплата		
ЦБ Меры соцподдержки (ФС/ТЕСТ)						Выплата зарплаты, зарплата		
За работу в особых условиях, спецконтингент (СПОД)						Выплата зарплаты, зарплата		
Надбавка за непрерывный стаж работы (СПОД)								
Воспитатель ГПД (СПОД)								
Премия по итогам работы (ФС/КД2002)								
Вознаграждение за классное руководство (СПОД)								
За наставничество(СПОД)								
и т.д.								
<i>Учитель (27-ПД) (Внутреннее совместительство)</i>								
За сложность и напряженность (СПОД)								
За работу в сельской местности (%)								
За интенсивность и высокие результаты труда (СПОД)								
Оплата по окладу								
Отпуск за свой счет								
и т.д.								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Организация: МКОУ "СОШ №6"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

ФИО работника

Организация: МКОУ "СОШ №6"
Подразделение МКОУ "СОШ№6"

К выплате:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
За наличие квалификационной категории (СПОД)						НДФЛ		
За работу в сельской местности (%)						Профсоюзные взносы		
За проверку письменных работ(СПОД)						Выплачено:		
Премия месячная (ФС/КД2002)						За первую половину месяца		
Оплата по окладу						Выплата зарплаты, зарплата		
Выплата по критериям качества (баллы) (ФС/ПЕРИОД)						Разовые начисления, межрасчет		
ЦБ Меры соцподдержки (ФС/ТЕСТ)								
За работу в особых условиях, спецконтингент (СПОД)								
Надбавка за непрерывный стаж работы (СПОД) и т.д.								
Долг предприятия на начало					0.00	Долг предприятия на конец		0.00
Общий облагаемый доход:								

Приложение 9

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ),

подготовки	в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации

Приложение 10

**Перечни
критериев и показателей для распределения
поощрительных выплат работникам из стимулирующей
части фонда оплаты труда учреждения
за результативность и эффективность работы**

1. Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы:

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Заместитель директора	1. Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0
		Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0
		Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	5,0
	2. Эффективность управленческой деятельности	Организация обучения по вариативным программам	1,0
		Реализация учебного плана и образовательных программ в полном	

		объеме	1,0
		Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Реализация плана мониторинга образовательного процесса: не менее чем на 70%; на 100%	0,5 1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,0
	3.Инновационная и методическая деятельность	Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения	1,0
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0
		Максимально возможное количество	

		баллов по критерию 3	4,0
	4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнительская дисциплина	До 2,0
		Своевременная сдача отчетов, документации	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			17,0
Заместитель директора по АХР	1. Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории организации: отсутствие замечаний со стороны проверяющих, отсутствие обоснованных жалоб	1,0 1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	2,0
		2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0
	3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		Исполнительская дисциплина	до 2,0
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом: уменьшилось; замечаний нет	0,5 1,0

		Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			9,0
Учитель, преподаватель	1. Положительная динамика результатов учебного процесса	1.1 Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, результатам административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		1.2 Наличие диагностики знаний учащихся: ведется эпизодически; ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 1,0
		1.3 Качественная работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность, и /или слабоуспевающими	1,0
		1.4 Наличие призовых мест в конкурсах, соревнованиях и т.д.: муниципальный уровень; краевой уровень; всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5
		1.5 Охват горячим питанием учащихся в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		1.6 Уровень организации воспитательной работы с классным коллективом на том же уровне; выше	0,5 1,0

		1.7 Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0
		1.8 Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся	1,0
		1.9 Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,5
	2.Методическая и инновационная деятельность	2.1. Использование образовательных платформ на уроках (рекомендованных администрацией)	1,0
		2.2 Разработка программ, учебно-методических материалов, пособий	1,0
		2.3 Проведение открытых уроков (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0
		2.4 Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: районный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5
		2.5 Представление опыта работы на уровне: школы; районном; краевом	0,5 0,5 1,0
		2.6 Публикации, в том числе на образовательных платформах в сети Интернет. - 5 публикаций - 10 публикаций	0,5 1,0
		2.7 Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах на образовательных платформах 50 % класса 100% класса	0,5 1,0
		2.8 Своевременное и качественное ведение документации	1,0
		2.9 Исполнительская дисциплина	до 2,0
		2.10 Участие в социально-значимых мероприятиях по приказу ОУ (заполняется администрацией)	до 5,0
		2.11 Максимально возможное	15,5

		количество баллов по критерию 2	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			24
Воспитатель	1. Положительная динамика результатов воспитательного процесса	Диагностика индивидуальных особенностей воспитанников для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0
		Диагностика индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников	1,0
		Количество воспитанников, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим периодом: ниже; отсутствует	0,5 1,0
		Количество воспитанников занимающихся в кружках, секциях и других объединениях по интересам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0
		Отсутствие жалоб на работу воспитателя от родителей (законных представителей учащихся)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	6,0
		2. Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в воспитательном процессе
	Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий		1,0
	Разработка программ, методических разработок, пособий		1,0
	Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня		0,5 1,0

		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			11,5
Педагог дополнительного образования, старший вожатый	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	1.1 Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года	1,0
		1.2 Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне; выше	0,5 1,0
		1.3 Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		1.4 Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		1.5 Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0

		1.6 Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях	1,0
		Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8
	2.Методическая и инновационная деятельность	2.1 Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
		2.2 Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
		2.3 Проведение открытых занятий (мастер-классов): муниципального уровня; краевого уровня	0,5 1,0
		2.4 Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5
		2.5 Исполнительская дисциплина	До 2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			13,5
Педагог-психолог, социальный педагог	1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0
		Положительная динамика среднего	

		балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0
		Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0
		Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0
		Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,0
	2.Методическая и инновационная деятельность	Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0
		Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0
		Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой;	0,5

		всероссийский	1,0 1,5
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			12,5
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
		Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0
		Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0
		Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне	

		-выше	0,5 1,0
		Оформление тематических выставок	1,0
		Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0
Максимально возможное количество баллов			10,0
Главный бухгалтер и бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	1,0
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда	1,0
		Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	1,0
		Максимально возможное количество баллов	
Секретарь, делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документацион-	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	

	нному обеспечению деятельности организации		1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
Максимально возможное количество баллов			4,0
Лаборант, техник по обслуживанию ЭВТ и ТСО, техник	Высокая эффективность эксплуатации техники	Использование в работе компьютерных программ	1,0
		Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	1,0
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0
		Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	1,0
Максимально возможное количество баллов			5,0
Шеф-повар, кухонный рабочий	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,0
		Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,0
		Отсутствие жалоб на качество блюд	1,0
		Отсутствие случаев пищевого отравления	1,0
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной	

		безопасности	1,0
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	1,0
Максимально возможное количество баллов			9,0
Кладовщик	Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания, мягкого инвентаря и пр.	1,0
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации	1,0
		Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0
Максимально возможное количество баллов			7,0
Гардеробщик, уборщик служебных помещений	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений организации	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение по обеспечению сохранности одежды	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
Максимально возможное количество баллов			4,0
Сторож, дворник	Высокая организация охраны объектов организации, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0

		Отсутствие краж по вине сторожа	1,0
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0
		Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории	1,0
Максимально возможное количество баллов			6,0
Водитель	Высокая организация перевозки пассажиров	Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
		Отсутствие нарушений в ходе перевозок пассажиров	1,0
		Своевременное и качественное ведение документации	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,0
		Максимально возможное количество баллов	
Кочегар, истопник	Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды	1,0
		Отсутствие случаев остановки котлов, счетчиков по вине работник	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
		Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	1,0
Максимально возможное количество баллов			7,0
Электрик, рабочий по комплексному	Высокая организация технического	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной	

обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0
		Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
Максимально возможное количество баллов			6,0

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	1. Соответствие статистической отчетности, плана на финансово-хозяйственной деятельности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	1,0
		100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		Соблюдение установленных сроков сдачи статистической отчетности	1,0
		Отсутствие остатков предельных объемов на счетах организации на конец отчетного периода	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и	1,0

		финансово-хозяйственной деятельности	
		Наличие и использование вычислительной техники для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате, правила ее эксплуатации; законодательство о труде	1,0
		Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда	1,0
		Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергосистем	1,0
		Исполнительская дисциплина	2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			10,0

№	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателей
Специалист отдела кадров	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, личные дела Работников)	Отсутствие ошибок в оформлении документации. Соблюдение требований ТК РФ. Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов	1
	Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными	Отсутствие ошибок в оформлении документации. Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов	1

	обязанностями (ведение журналов, отчетности и т. п.)		
	Своевременная отчетность в Центр занятости населения по вакансиям и квотам по инвалидам	Своевременно/несвоевременно	1
	Ведение процедур оформления приема, увольнения, перемещения работников	Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) нареканий Работников учреждения, предписаний со стороны проверяющих органов	1
	Своевременное выявление ошибок и неточностей в документах по кадрам	Своевременно Не своевременно	1
	Качественная обработка поступающей документации по персоналу	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1
	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по срокам предоставления передаваемой информации	До 2
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		8

Причины и подтверждающие документы для выплаты материальной помощи

<p>Причины выплаты материальной помощи В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопило квартиру и т.п.)</p>	<p>Подтверждающие документы Документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией - договор на лечение, операцию; - справка-направление врача; - документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств); - именные рецепты.</p>
<p>На операцию, дорогостоящее лечение, протезирование, дорогостоящие лекарства</p>	<p>При необходимости также можно запросить справки соответствующих учреждений, организаций, документы (направление, эпикриз и др.) с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям - справка об инвалидности; - удостоверение мамы-одиночки; - копии свидетельства о рождении ребенка; и т.п.</p>
<p>В связи с тяжелым материальным положением, которое обосновывается, в частности, следующим: - проживает одна (один); - имеет инвалидность; - одна (один) воспитывает детей и доходов, кроме зарплаты, не имеет; - многодетная семья; - муж (жена) временно не работает; и т.п. По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)</p>	<p>- копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей)</p>
<p>На организацию похорон работника</p>	<p>Если есть родственники: - копия свидетельства о смерти; - копия свидетельства о браке (для мужа, жены); - копия свидетельства о рождении (для детей). Если нет близких родственников: - копия свидетельства о смерти; - квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны; - ходатайство профсоюза о выделении средств с указанием, кому доверяется получить деньги</p>

Приложение 12

Учено мнение:
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации МКОУ «СОШ №6»
 Протокол № 3
 от «25» 09 2017г.



Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации

 Е.В.Широкова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №6»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ №6» являются обязательными к исполнению всеми работниками учреждения.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка об отсутствии (наличии) судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, в том числе психиатрическое освидетельствование для определенной категории работников (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

не прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности (учитель);

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (производственной санитарии, гигиены и др.), предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.3. соблюдать дисциплину труда – основы порядка в учреждении, вовремя приходить на работу (не позднее чем за 20 минут до начала первого урока и до начала своего дежурства), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (покидать ОУ не ранее чем через 20 минут после своего последнего урока и окончания дежурства), максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;

3.2.4. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.2.5. соблюдать обязанности дежурного в соответствии с графиком дежурства и локальными актами ОУ;

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

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

3.2.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование для отдельных категорий работников в установленные сроки;

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

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

3.2.11. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учреждения;

3.2.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся, их родителям (официальным представителям);

3.2.14. заменять временно отсутствующих работников по распоряжению администрации;

3.2.15. своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения (в т.ч. устные) администрации учреждения, изданные в пределах ее полномочий.

3.2.16. педагогические работники ОУ несут полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ; обо всех случаях травматизма обучающихся работники ОУ обязаны немедленно сообщать администрации;

3.2.17. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

3.2.18. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.2.19. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника, обязательств соответствия занимаемой должности;

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.6.5. в пределах выделенных средств учреждению обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки:

за I половину месяца – 25 числа;

за II половину месяца – 10 числа.

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

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (при наличии финансовых средств);

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пяти и шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходными днями для отдельных категорий работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого

педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

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

4.1.10. Для административно-хозяйственных работников продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для директора учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается:

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

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы

и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

4.2.4. Изменения, уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые

допускаются без согласия работника, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических объединений учителей (по возможности).

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

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

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

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника (длительный отпуск без сохранения содержания сроком на один год согласно ст. 335 ТК РФ).

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 12.48, согласно утвержденного руководителем графика работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работнику предоставляется другой оплачиваемый день отдыха (в каникулярное время).

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

Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя (п.1.3. постановления ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1)

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

4.3.6. Работникам МКОУ «СОШ№6» предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ);

в) инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (N 181-ФЗ от 24.11.1995 г. (ред. от 01.06.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право длительный отпуск без сохранения содержания сроком на один год согласно ст. 335 ТК РФ, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 дней по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 Трудового кодекса РФ). Причем одна из частей этого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней, а оставшийся отпуск может предоставляться частями меньшей продолжительности.

4.3.12. По соглашению с администрацией МКОУ «СОШ №6» часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, согласно ст. 136 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, премирует, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте (Статья 209) без уважительной причины 4 часа подряд и более (Подпункт «а» п. 6 ч. 1 ст. 81), также самовольный уход с работы без предупреждения (постановлением Пленума ВС РФ No 2 от 17.03.2004)

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

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

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

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником комиссией по трудовым спорам учреждения, государственной инспекцией труда и (или) в суде.

VII. Заключительные положения

7.1. Местом ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка определено помещение школьной библиотеки и сайт образовательного учреждения.

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

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