

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

Специальной (коррекционной) образовательной школы №3 г. Ишима

на 2015 - 2018 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«26» мая 2015 г. (протокол № 3)

Коллективный договор вступает в силу с «14» июня 2015 г.



От работодателя
Директор
/А.С.Юринов/



От работников
Председатель профкома
/Г.Н.Фирулева/

«26» мая 2015 г.

«26» мая 2015 г.

г. Ишим, 2015



В коллективный договор Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии. Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы № 3 г. Ишима, принятый на общем собрании его работников 14 июня 2012 года и подписанный уполномоченными представителями сторон 14 июня 2012 года (зарегистрирован в органе по труду администрации г. Ишима Тюменской области 22 июня 2012 года № 336) (далее – коллективный договор), внесли изменения и дополнения, изложив его в нижеследующей редакции.

Коллективный договор действует в новой редакции в течение срока, указанного в п.1.10 коллективного договора.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
работодатель Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии. Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы №3 г. Ишима
(наименование учреждения)
в лице директора школы Юринова Александра Семёновича
(должность руководителя)

и работники, являющиеся членами Профсоюза, в лице
председателя профкома Фирулевой Галины Николаевны
(наименование первичной профсоюзной организации)

1.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии подачи письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю о ежемесячном перечислении 1 процента от их заработной платы на расчетный счет профсоюзной организации.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.5. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на организацию, индивидуального предпринимателя.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его

оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при выполнении условия, установленного в п. 1.3 настоящего коллективного договора.

На работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием работников.

1.13. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.14. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.15. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

Профсоюзный комитет воздерживается от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда

трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.3. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

Статьей 351.1 ТК РФ определено, что к трудовой деятельности в сфере образования и других сферах, относящихся к несовершеннолетним не допускаются лица, которые имеют или имели судимость, подвергались или подвергаются уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.3. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72² ТК РФ (временные переводы).

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работников образовательного учреждения ограничений для занятия трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, трудовые договоры с этими работниками подлежат прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно пункта 13 части первой статьи 83 ТК РФ: возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В случаях, когда работодателем (после 7 января 2011 года) был заключен трудовой договор с работником без предъявления справки уголовного характера, а также в нарушение требований об ограничении на занятие трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним (к примеру, при приеме на работу лицо скрыло наличие приговора суда о лишении его права занимать педагогические должности или заниматься педагогической деятельностью, постановление суда о дисквалификации, наличие неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления; работодатель проигнорировал необходимость проверки и предъявление обязательных документов при приеме на работу; отсутствие у лица, поступающего на педагогическую работу, документа об образовании; наличие заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью - хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, эпилепсия, открытая форма туберкулеза и др.), то трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ правил его заключения по пункту 11 части первой статьи 77 ТК РФ (заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности абз. 6 ч. 1 ст. 84 ТК РФ).

Причем, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод этих работников на другую работу в том же образовательном учреждении.

Медицинские противопоказания к осуществлению педагогической деятельности выявляются в результате предварительных или периодических медицинских осмотров (обследований).

Если нарушение установленных правил заключения трудового договора по данному конкретному основанию допущено по вине работодателя, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка согласно части 3 статьи 84 ТК РФ.

Если же правила заключения трудового договора были нарушены по вине самого работника (например, представление им подложных документов об образовании), то трудовой договор с таким работником расторгается по пункту 11 части 1 статьи 81 ТК РФ (пункт 51 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63).

2.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении¹ - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.8. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца, а работодатель - индивидуальный предприниматель не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ)².

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- *предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);*
- *работник, избранный председателем первичной профсоюзной организации, в период исполнения им этих обязанностей и др.*

2.10. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия.

¹ Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период. К ним относятся: 1. Ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек. 2. Сокращение численности или штата работников организации в составе: 50 и более человек - в течение 30 календарных дней; 200 и более человек - в течение 60 календарных дней; 500 и более человек - в течение 90 календарных дней. 3. Увольнение работников в количестве 1% от общего числа работающих в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

² При отсутствии в отраслевых соглашениях критериев массового увольнения в силу того, что они не установлены в действующем соглашении, либо соглашение не заключено, либо работодатель не является участником соглашения и на него не распространяются критерии, установленные действующим в данной отрасли соглашением, необходимо руководствоваться нормами Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

2.11. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией предприятия, организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, Работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.12. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.13. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст.ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ)
- сохранять возможность пользоваться детскими дошкольными учреждениями, общежитиями на условиях, установленных для работников;
- сохранять очередность на жилье на период трудоустройства;
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.14. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представляет в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивает защиту и представительство работников – членов профсоюзов в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвует в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3. Переобучение, повышение квалификации работников

3.1. Педагогические работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже чем 1 раз в 5 лет.

Работодатель согласно Закону РФ «Об образовании» обязан проводить повышение квалификации работников, т.к. это является условием выполнения работниками педагогической деятельности. Работникам, проходящим

профессиональную подготовку.

3.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности организации;
- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или

обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы.

3.3. Профсоюзный комитет способствует повышению квалификации работников.

3.4. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени или норма часов за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается согласно приказу Минобрнауки России от 24.12.2012 № 2075.

- устанавливает по согласованию с органом ППО в соответствии с рекомендациями школьных МО учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода в отпуск и сохраняет объём установленной им учебной нагрузки на протяжении учебного года;

- устанавливает педагогическим работникам учебную нагрузку не ниже чем за ставку заработной платы;

- не вправе уменьшить по своей инициативе в текущем году, а также при установлении на новый учебный год объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов (групп);

- при установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ОУ является местом основной работы, сохраняет для них, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах;

- ставит в известность педагогических работников не менее чем за два месяца об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой;

4.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (иного представителя работников) (ст. 190 ТК РФ) и являются приложением № 1 к настоящему коллективному договору, и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

4.3. В учреждении отдельным категориям работников приказом директора может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69.

4.4. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

4.5. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и извещать об этом Профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

4.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст.ст. 97-99 ТК РФ.

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с Профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), без их согласия работники могут привлекаться только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

4.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Согласно ст. 108 ТК РФ необходимо установить перечень должностей, которым перерыв для отдыха и питания предоставить невозможно, а также время и место приема пищи и отдыха (преподаватели, учителя, воспитатели, младшие воспитатели, помощники воспитателей и др.).

4.9. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу (ст. 111 ТК РФ).

4.10. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466

4.11. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

4.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

4.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. В учреждении установление и изменение системы оплаты труда работников осуществляются с учетом:

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

б) достигнутого уровня оплаты труда;

в) обеспечения государственных **гарантий** по оплате труда;

г) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым **законодательством** и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и 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;

е) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

ж) **мнения Профсоюзного комитета**;

з) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемые в **порядке**, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

5.4. Одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

б) под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

в) под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю

5.5. Месячная заработная плата работника отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

5.6. Стимулирование труда работников (доплаты и надбавки за высокие результаты труда, профессиональное мастерство, вознаграждение по итогам

работы и т.д.) устанавливается Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, которое является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

5.7. При выполнении работ с тяжелыми и вредными и (или) опасными условиями труда оплата труда работникам производится в повышенном размере (приложение № 5).

5.8. Оплата за сверхурочную работу производится: первые два часа в полуторном размере, остальные в двойном размере; за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере; простой производится в размере не ниже предусмотренного 157 ТК РФ (указать конкретные размеры).

5.9. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производить доплату в размере не менее 35 % за каждый час работы в ночное время согласно ст. 154 ТК РФ.

5.10. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам (ставкам).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора согласно ст. 151 ТК РФ.

5.11. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца 11 и 26 числа каждого месяца перечислением на указанный работником в заявлении счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

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

5.13. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

5.13. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном ст. 236 ТК РФ.

6. Социальные льготы и гарантии

6.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

6.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.1.2. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

6.1.3. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы за счет внебюджетных средств:

6.2.1. предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

6.2.2. оказывать за счет средств Работодателя единовременную выплату (материальную помощь):

- в связи с выходом на пенсию директору и педагогическим работникам 26 тысяч рублей

6.2.3. обеспечивать совместно с Профсоюзным комитетом детей работников новогодними подарками;

6.2.4. поощрять за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с юбилеем:

55 лет - в размере – 5 тысяч рублей(для женщин) ;

60 лет - в размере – 5 тысяч(мужчин),за исключением педагогических работников .

6.2.5. предоставлять по заявлению работника краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка в связи:

- со смертью родственников (родителей, супругов, детей) - 3 дня;

- Днем знаний 1 сентября родителям первоклассников, днем окончания школы для родителей выпускников и др.

6.2.6. проводить вакцинацию от гриппа и клещевого энцефалита.

6.2.7. обеспечить учет нуждающихся работников в улучшении жилищных условий.

6.3. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе предусматривающие:

- освобождение беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

- отсутствие привлечения к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до (3 лет), детей-инвалидов до 16 лет;

- ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах в ночное время;

- предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

6.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

- организуют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- направляют деятельность оздоровительно-физкультурных объектов в первую очередь на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

- содействуют проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и других мероприятий.

6.5. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает своевременное и целевое использование средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

7. Работа с молодыми специалистами

7.1. Молодыми специалистами считаются работники учреждения в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно проводят конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.3. Работодатель обязуется:

- формирует кадровый резерв из молодых специалистов и реализует их продвижение по службе;

- утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за

молодыми специалистами

- обеспечивает повышение квалификации молодых специалистов не реже одного раза в 5 лет;

7.4. Профсоюзный комитет:

- проводит работу по вовлечению молодых специалистов в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывает помощь молодым специалистам в соблюдении работодателем установленных для них мер социальной поддержки.

8. Обязанности работодателя по соблюдению пенсионных прав работников

8.1. Работодатель в части реализации Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в пользу работников.

8.2. Работодатель в части реализации Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» обязуется:

- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах (работниках);

- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица;

- осуществлять корректировку сведений о застрахованных лицах и вносить уточнения в индивидуальный лицевой счет;

- в день увольнения застрахованного лица или в день прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, передавать застрахованному лицу сведения, предусмотренные действующим законодательством, и получить письменное подтверждение от застрахованного лица передачи ему этих сведений.

8.3. Работодатель в части реализации Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» обязуется:

- направлять в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления работников о вступлении в Программу софинансирования, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его получения;

- по письменному заявлению работника удерживать из его заработной платы добровольные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и перечислять их в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

- не позднее 20 дней со дня окончания квартала представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 56-ФЗ от 30.04.2008 «О дополнительных

страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;

- одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка представлять работникам информацию об исчисленных, удержанных и перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты);

8.4. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе уплачивать дополнительные страховые взносы за своих работников, вступивших в Программу софинансирования и уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии, дополняя своими взносами собственный добровольный взнос работника и софинансирование государства. Размер взносов работодатель определяет ежемесячно в отношении каждого работника, в пользу которого уплачиваются эти взносы.

9. Условия и охрана труда

9.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, санитарно-гигиенического благополучия.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании аттестации рабочих мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Обязательства работодателя:

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации работодатель обязан обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (*Статьи 22, 163, 212 Трудового кодекса Российской Федерации*). В этой связи в раздел «Условия и охрана труда» коллективного договора в общем случае могут быть включены следующие обязанности работодателя:

9.3.1. Создать в организации службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда В организациях, с численностью работающих менее 50 человек, решение о создании службы охраны труда или специалиста по охране труда принимается руководителем организации (работодателем). При отсутствии в таких организациях службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции должен осуществлять работодатель (лично), другой уполномоченный работодателем работник, либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда и привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. (*Ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации; «Межотраслевые нормы численности работников службы охраны труда в организации», утвержденные постановлением Минтруда России от 22.01.2001г. №10, «Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденные постановлением Минтруда России от 08.02.2000г. №14*)

9.3.2. Разработать и реализовать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашение по охране труда (Приложение № 3).

Целью разработки планов улучшения условий и охраны труда или Соглашений по охране труда в организациях является обеспечение

конституционного права работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение и сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Достижение указанной цели обеспечивается проведением анализа состояния условий труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников организаций, в том числе в разрезе отдельных ее структурных подразделений (цехов, участков, производств, служб и т.п.) и осуществлением разработки и реализации организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, социально-экономических и других мероприятий.

В зависимости от объема предстоящих работ и материальных затрат, обеспеченности соответствующей проектной, конструкторской и технологической документацией планы разрабатываются как на год (текущие), так и на более длительный период (перспективные).

По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда разработка плана улучшения условий и охраны труда в организации осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, согласно Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»

Законодательной, нормативной и информационной базой, учитываемой при разработке соответствующих планов улучшения условий и охраны труда организации, являются:

- законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда Российской Федерации и Тюменской области (законы, постановления, распоряжения, государственные стандарты, межотраслевые и отраслевые правила по охране труда, санитарные нормы и правила и т.п.);

- имеющиеся в организации акты формы Н-1, мероприятия по устранению причин происшедших несчастных случаев на производстве, статистические формы №7 – травматизм, №1-Т (условия труда);

- данные аттестации рабочих мест по условиям труда;

- санитарный паспорт объекта;

- результаты экспертиз условий труда, проверок, предписаний органов надзора и контроля, службы охраны труда организации;

- данные производственного контроля за соблюдением санитарных правил и за соблюдением требований промышленной безопасности опасных производственных объектов;

- материалы работы комиссии по наблюдению за зданиями и сооружениями;

- материалы по проведению оценки профессионального риска здоровью работников с учетом конкретных производственных факторов;

- материалы работы комитета (комиссии) по охране труда, предложения общественных организаций, работников.

При оформлении плана улучшения условий и охраны труда локальным нормативным актом его утверждение осуществляется руководителем организации после обсуждения на совместном заседании администрации и комитета профсоюза организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.3.3. Согласно п.п. 7 п. 1 ст. 264 НК РФ в расходы по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Данной нормой НК РФ введено понятие «нормальные условия труда и меры по технике безопасности,

предусмотренные законодательством». Нормальные условия труда – это условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

В соответствии со ст. 163 Трудового кодекса Российской Федерации к нормальным условиям труда, в частности, относятся: исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования; своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией; надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику; условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Таким образом, расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, выделяемые работодателем в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, включаются в прочие расходы, связанные с производством и (или) реализацией, в сумме фактически произведенных затрат, при соблюдении требований ст. 252 НК РФ, т.е. расходы должны быть документально подтверждены, экономически оправданы и обусловлены целями получения доходов.

9.3.4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Перечнем рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда в структурных подразделениях.

9.3.5. По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установить следующие гарантии и компенсации, дающие работникам право на:

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда (*ст.ст. 135, 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации*; Федеральный закон Российской Федерации от 01.01.2014 г.; N **426-ФЗ** "**О специальной оценке условий труда**", 28.12.2013 N **421-ФЗ** "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

(Приложение № 6).

Статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрена повышенная оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

- другие компенсации в соответствии с действующим законодательством, а также повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда исходя из финансово-экономического положения работодателя (*ст.ст. 164, 219 Трудового кодекса Российской Федерации*).

- для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в коллективных договорах, соглашениях, трудовых договорах должны быть установлены:

- компенсации, предусмотренные ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

- оплата труда в повышенном размере с учетом положений ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3.6. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

9.3.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными

правовыми актами по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

9.3.8. Проводить за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности) проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров. (ст.ст.212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации; приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

Периодические медицинские осмотры проводятся на основании перечней контингентов и полицейских списков работников, согласованных с территориальными органами Федеральной службы,

9.3.9. Приобретать и выдавать за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства) сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами, а также организовать проведение стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки, химчистки и ремонта. (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.09.2009 N 14742); «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», утвержденные Постановлениями Минтруда России; «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 года № 297; «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи», (Приложение № 4).

9.3.10. Оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи и оказания медицинской помощи. (ст.ст.212, 223 Трудового кодекса Российской Федерации; СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания» с дополнениями Постановление Госстроя РФ от 14 мая 2001 года № 48).

9.3.11 В целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать уголок охраны труда. (Постановление Минтруда России от 17.01.2001 года № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»).

9.3.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им

компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

9.3.13. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях организации и выполнением Плана мероприятий (соглашения) по охране труда:

- обеспечивать совместно с Профсоюзным комитетом (иным представителем работников) проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации и структурных подразделений, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом (уполномоченными Профсоюзного комитета), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области, используя различные средства наглядной агитации. (ст.ст.212, 218, 370, 377 Трудового кодекса Российской Федерации; статья 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 N 18 (ред. от 27.03.2007) «О введении в действие Санитарных правил - СП 1.1.1058-01» (вместе с «Санитарными правилами "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий" СП 1.1.1058-01», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.07.2001, Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (в редакции от 13 декабря 2008 года) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ (в редакции от 30 декабря 2008 года);

- создает на паритетной основе из представителей Работодателя и работников или их представительного органа комитет (комиссию) по охране труда. (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации)

Профсоюзным комитетом (иным представителем работников) избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда. («Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива», утвержденные Постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года № 30; «Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза», утвержденное Постановлением Исполнительного комитета Федерации независимых профсоюзов России от 18.10.2006 года № 4-3).

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

9.4. Обязательства работника:

9.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

9.4.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

9.4.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). *(ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).*

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

9.6. Обязательства Профсоюзного комитета:

9.6.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

9.6.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора, Плана улучшения условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

9.6.3. Рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.6.4. В целях защиты прав и интересов работников:

– принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения) улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);

– осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

9.6.5. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

10. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

10.1. Профсоюзный комитет действует на основании Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзного комитета Работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

10.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

10.2.3. В целях организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, объекты культуры. Техническая эксплуатация и хозяйственное обслуживание указанных объектов обеспечивается за счет Работодателя.

10.2.4. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Профсоюзного комитета не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюзного комитета:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профсоюзного комитета, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников организации (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

10.2.6. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года работников организации, участвующих в коллективных переговорах и подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, а также специалистов, приглашенных для участия в этой работе (ст.39 ТК РФ).

10.2.7. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.2.8. Предоставлять возможность Профсоюзному комитету, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.9. В недельный срок сообщать соответствующему органу Профсоюзного комитета о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

10.3. Обязательное участие выборных органов ППО в применении установленных трудовым законодательством условий труда в учреждении (работодатель принимает следующие локальные нормативные акты с учетом мнения или по согласованию с профкомом):

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190);

- Графики сменности (ст. 103);
- Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст.99); работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113); разделении рабочего дня на части (ст.105);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101);
- Графики отпусков (ст.123); положения (приказы) о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст.116,117,119);
- Положение о системе оплаты труда, системе премирования (ст.ст.135,144); повышение оплаты за работу в ночное время (ст.154); в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153); сверхурочную работу (ст.152); за работу во вредных условиях труда (ст.147);
- Форма расчетного листка (ст.136);
- Правила и инструкции по охране труда (ст.212);
- Положение о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196);
- Дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191).

10.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем (его заместителем) Профсоюзного комитета, руководителей профсоюзных организаций структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11. Заключительные положения

11.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

11.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложение №1 к коллективному договору

Муниципальное автономное
специальное (коррекционное)
образовательное учреждение

Утверждено приказом
директора МАСКОУ СКОШ № 3
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

для обучающихся, воспитанников
с ограниченными возможностями
здоровья «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа №3
VIII вида г. Ишима»

_____ А. С. Юринов

Мнение представительного органа
работников (изложенного в выписке из
протокола заседания педагогического
совета от «____» _____ 20__ г. №____)
УЧТЕНО

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового
распорядка**

_____ № _____
(дата)

(место издания)

В Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г.Ишима», утвержденные приказом директора Учреждения от 29 сентября 2008 года № 85, вносятся изменения и дополнения и Правила излагаются в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима (далее – Учреждение, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации или ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области и г. Ишима Тюменской области, содержащими нормы трудового права (далее вместе именуемые – трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты), Уставом Учреждения (далее – Устав), регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников Учреждения (далее - работники), определяют основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений у работодателя.

1.2. Правила – локальный нормативный акт Учреждения, основными целями которого являются установление в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и со спецификой деятельности Учреждения обязательных для его работников правил поведения (прав и обязанностей), гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание работникам благоприятных условий труда, защита их трудовых прав и интересов.

1.3. Правила призваны регламентировать организацию работы работников в целях успешного осуществления в Учреждении образовательного процесса в соответствии с уровнями образовательных программ трёх ступеней образования и способствовать воспитанию у работников уважения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на современной научной основе, рациональному использованию рабочего времени, дальнейшему повышению качества образовательного процесса в рамках государственных образовательных стандартов.

1.4.Правила распространяются на всех лиц, которые состоят с работодателем в трудовых отношениях, в том числе на работников, работающих в Учреждении по совместительству.
1.5.Все вопросы, связанные с применением Правил, разрешаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения (далее - профком).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Граждане реализуют свое право на труд путем заключения с работодателем трудового договора на выполнение определённой трудовой функции.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждённую документами государственного образца об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым соответствующим федеральным органом исполнительной власти (в настоящее время - приказ Минздрава СССР от 29 сентября 1989 года № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств» (в ред. приказов Минздравмедпрома РФ №280, Минздравмедпрома РФ от 14 октября 1996 года №90).

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

- 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, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинские документы с отметкой об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении.

Работодатель при заключении трудового договора вправе требовать у лица, поступившего на работу, справку об отсутствии (наличии) судимости.

Если наличие судимости подтверждается, а трудовой договор заключен, то это дает возможность работодателю инициировать расторжение трудового договора на основании п. 11 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативно-правовыми актами РФ, в течение 2 лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте работы ст. 64 ТК РФ

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.3.Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст.283 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, профессиональной подготовке или его надлежаще заверенную копию – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о характере и условиях работы по основному месту работы – при поступлении на работу с вредными условиями труда;
- надлежаще заверенную копию трудовой книжки и справку с основного места работы с

указанием в ней режима рабочего времени (по согласованию с работником);

- медицинские документы с отметкой об отсутствии медицинских показаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннего так и внешнего) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления.

В случаях необходимого внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства работник, помимо заявления, предоставляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица работодатель (директор или другое уполномоченное лицо) до решения вопроса о принятии его на работу:

а) проводит с ним предварительное собеседование, в процессе которого устанавливаются необходимые данные (возраст, образование, место прежней работы и др.);

б) может предложить ему дать устную или представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе, о целях и задачах работы по должности (профессии, специальности), для выполнения которой он нанимается в Учреждение;

в) при необходимости предложить продемонстрировать умение пользоваться оргтехникой и работать на компьютере.

2.5. Исходя из специфики деятельности Учреждения, поступающие на работу подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию) (ст. 69 ТК РФ, указанный в п. 2.1 Правил приказ Минздрава СССР от 29 сентября 1989 года № 555).

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 67 ТК РФ).

2.8. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный и на определенный срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры) в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работодатель не вправе принуждать поступающего заключать срочный трудовой договор, если его заключение не предусмотрено вышеуказанной статьёй Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

- сведения (фамилия, имя, отчество работника, сведения о документах, удостоверяющих личность работника, наименование и ИНН работодателя, представитель работодателя, подписавший трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями, место и дата заключения трудового договора);

- условия, обязательные для включения в трудовой договор (место работы, трудовая функция, дата начала работы, а в случаях, когда заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, условия оплаты труда (оклад (должностной оклад), доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим рабочего времени и времени отдыха (если для работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя), условие об обязательном социальном страховании и др.).

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (например, о видах и об условиях дополнительного страхования, об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), об улучшении социально – бытовых условий работника и членов его семьи и др.) (ст. 57 ТК РФ).

При приеме на работу некоторых категорий работников (зав. хозяйством, библиотекарь, выполняющий обязанности кассира) заключается письменный договор о полной материальной ответственности п.2 ст.243 ТК РФ

Условия трудового договора не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и др.). Работник не несёт ответственность за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми он не был своевременно ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

Перед началом работы (в том числе при переводе на другую работу):

а) с работниками проводятся в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте с отметкой о их проведении в журнале установленного образца;

б) работники в случаях, предусмотренных законодательством, предупреждаются об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, и об ответственности за её разглашение, а также за разглашение персональных данных другого работника;

в) с работниками заключается договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности в случаях и в порядке предусмотренных законодательством (ст. ст. 244, 245 ТК РФ).

2.11. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет и др.).

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

На основании приказа о приёме работника на работу (кроме лица, принятого в Учреждение по совместительству) в недельный срок в его трудовой книжке делается соответствующая запись.

О приёме работника в Учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.13. На каждого работника ведётся:

а) трудовая книжка в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек (утверждена постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 года № 69) если он проработал в Учреждении более пяти дней и его работа в Учреждении является основным местом работы. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в его личной карточке формы № Т - 2, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку;

б) личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, экземпляра трудового договора, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в делах Учреждения 75 лет;

в) личная карточка формы № Т-2.

Личное дело и личная карточка формы № Т-2 хранятся у работодателя.

2.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник обязан приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу (после его подписания либо фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя).

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым (ст. 61 ТК РФ).

2.15. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (например, перевод на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у работодателя для замещения временно отсутствующего работника (на один месяц в течение календарного года и с учётом квалификации работника) и др.) (ст.ст. 72, 72² ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, изменение количества классов, учебного плана и др.) определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях по инициативе работодателя определённых 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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Работодатель обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе) (ст. 76 ТК РФ):

- 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 (например, водители);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.17. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством.

2.18. Трудовой договор, в том числе срочный трудовой договор, может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Увольнение по этому основанию производится на основании письменного соглашения об этом между работником и работодателем или на основании заявления работника и резолюции работодателя на нём. При этом резолюция работодателя должна повторять условия расторжения трудового договора, изложенные в заявлении работника.

2.19. 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 предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.20. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника, а заключённый на время выполнения определённой работы, - по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

2.21. Работник имеет право по своей инициативе (по собственному желанию) расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

По договорённости 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 (например, в связи с выходом на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, условий коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт (ст. 80 ТК РФ).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, перечисленных в:

а) ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ликвидация Учреждения;
- сокращение численности или штата работников Учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены); появление на работе (на своём рабочем месте либо на территории работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника; совершение 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; установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением 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);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к

нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представление работником подложных документов при заключении трудового договора (например, документа об образовании и др.);
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

б) ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

2.23. Увольнение работника по пунктам 2 и 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штатов работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации) допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается с беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным ст. 261 ТК РФ).

При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата работников учитывается преимущественное право работников на оставление на работе в соответствии требованиями ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективного договора. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учётом мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ).

2.24. Трудовой договор прекращается в связи с:

- переводом работника по его просьбе или с его согласия на другую постоянную работу к другому работодателю или переходом на выборную работу (должность) (п. 5 ст. 77 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчинённости) Учреждения либо его реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением на срок более четырёх месяцев, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
- обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей, лишение работника специального права (например, права на управление транспортным средством и др.) (ст. 83 ТК РФ);
- другими основаниями и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (пункты 9, 13 ст. 81 ТК РФ и др.).

2.25. Днём прекращения трудового договора является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место

работы (должность) (ст. 84¹ ТК РФ).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда этот приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84¹ ТК РФ), например, «С приказом ознакомить работника под роспись не представляется возможным в связи с выездом его в другую местность» или «От росписи на приказе работник отказался». Записи подтверждаются подписями работника, ведущего кадровую работу, а также лицами, в присутствии которых производилось ознакомление работника с приказом.

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона (ст. 84¹ ТК РФ).

При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определённых льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих причин (например, «Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за ребёнком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации») (п. 5.5. Инструкции по заполнению трудовых книжек).

2.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести выплату всех причитающихся ему сумм., а также (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой.

При получении расчета работник обязан предоставить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны работодателя.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст. 140 ТК РФ).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки производится перед уходом в отпуск.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан отправить работнику уведомление (заказной или ценной корреспонденцией) о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня отправления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84¹ ТК РФ).

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан её выдать не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя и работников

3.1. Работодатель вправе в установленном порядке:

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- утверждать штатное расписание;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, обучающихся и других работников, соблюдения Правил;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- осуществлять контроль за проведением в Учреждении всех видов учебных, воспитательных и иных мероприятий;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством, Правилами, иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные

нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым определённое рабочее место, создавать благоприятные условия для работы;
- выплачивать работникам в полном размере причитающуюся им заработную плату в сроки, установленные Правилами;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, своевременно принимать меры по профилактике травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников, а также по устранению аварийной ситуации, нарушений режима работы;
- контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами, должностными инструкциями;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, обеспечение стабильности трудового потенциала, создание благоприятных условий работы;
- обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции;
- улучшать условия труда работников, обеспечивать их оборудованием, учебными пособиями, инструментом, методической литературой, хозяйственным инвентарём и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно знакомить работников с расписанием занятий, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать повышение квалификации работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и трудовыми договорами;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований по технике безопасности, санитарии, гигиене и противопожарной охране;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, в порядке и на условиях, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать лучших работников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, создавать нормальные условия для хранения их верхней одежды и другого имущества;
- организовать учёт прихода и ухода работников с работы;
- организовывать горячее питание для обучающихся и работников;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель, осуществляя свои полномочия, должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, поддерживать творческую инициативу и трудовую активность работников, способствовать развитию современных корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в совершенствовании деятельности Учреждения.

3.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Правилами, коллективным договором и трудовым договором;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором и трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором и трудовым договором;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

3.5. Педагогические работники кроме прав, перечисленных в п. 3.4. Правил, имеют право на:

- повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

- дополнительные льготы, предоставляемые в Тюменской области и в г. Ишиме педагогическим работникам образовательных учреждений.

3.6. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, своевременно и в полном объеме выполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, должностными и иными инструкциями и правилами, регламентирующими предмет их деятельности, выполнять Устав, соблюдать Правила и трудовую дисциплину; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), его работников, обучающихся, соблюдать установленный порядок хранения имущества и документов, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу других лиц;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), других работников, обучающихся;
- своевременно, точно и в полном объеме выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя или других уполномоченных лиц;
- использовать своё рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, не создавать на рабочем месте нерабочую обстановку;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;
- на работе (независимо от выполняемой работы, занимаемой должности) проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношении между собой, так и при отношениях с обучающимися, их родителями (законными представителями), вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от общепризнанных норм делового общения, неэтичного поведения в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), руководителей и других работников Учреждения, а также других лиц, с которыми они вступают в деловые отношения в связи с выполнением своих трудовых функций;
- своевременно и качественно вести установленную документацию;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту на своём рабочем месте и в помещениях работодателя;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- в случае неявки на работу по болезни или уходу за больным членом семьи извещать работодателя, по возможности, как можно ранее и в первый день выхода на работу предоставить листок нетрудоспособности или соответствующую справку лечебного учреждения;
- чувствовать принадлежность к Учреждению, поддерживать его деловую репутацию и имидж в деловых кругах, а также выдвигаемые им ценности, интересы и направлять свою деятельность на успешное выполнение его уставных целей и задач;
- обеспечивать конфиденциальность полученной в процессе выполнения трудовой функции охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), в том числе персональных

данных о работниках Учреждения.

Перечень сведений, составляющих государственную тайну, устанавливается законодательством.

К числу сведений, составляющих коммерческую тайну, относятся:

- условия коммерческих контрактов;
- коммерческие тайны партнёров по хозяйственным договорам;
- сведения о системе сигнализации, порядке и состоянии охраны Учреждения;
- сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения Учреждения.

Перечень персональных данных работников Учреждения и порядок их обработки определяются его локальным нормативным актом;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.7. Педагогические работники кроме обязанностей, перечисленных в п. 3.6. Правил, обязаны:

- осуществлять воспитание, обучение обучающихся в соответствии с общеобразовательными программами трёх ступеней образования в пределах государственных образовательных стандартов, изучать их индивидуальные особенности, условия жизни, поддерживать постоянную связь с их родителями (законными представителями);
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- нести ответственность за качество образовательного процесса, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

3.8. Работники должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4. Рабочее время и его использование

4.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В Учреждении может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

Конкретный режим работы Учреждения определяется в соответствии с законодательством, Уставом, Правилами, коллективным договором и утверждается в установленном порядке приказом работодателя.

4.2. Продолжительность рабочего времени для:

- а) административно - управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала - не более 40 часов в неделю;
- б) педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

4.3. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале и прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании.

После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет право оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Учреждения, и в перерывах между занятиями.

4.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется исходя из расписания учебных занятий и их аудиторной и неаудиторной занятости, включающих в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, обучение детей – инвалидов на дому, подготовка обучающихся к

олимпиадам, конференциям, смотрам, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Расписание учебных занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.5. Начало рабочего времени административно - управленческого и учебно - вспомогательного персонала – с 08 часов 15 минут утра до 17 часов 15 минут вечера, перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Начало и окончание работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется в соответствии с порядком, установленным в п.4.4. Правил.

Остальные работники Учреждения работают согласно графикам работы, которые утверждаются в установленном порядке директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания (если перерыв предоставляется), выходные дни. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

График работы сторожей: время начала работы – 20.00.

время окончания работы – 7-00 часов следующего дня.

При 6-дневной рабочей недели уборщик служебного помещения имеет следующий график работы: 1 смена – 7.00 – 13.00

2 смена – 13.00 – 20.00

4.5. Исходя из специфики деятельности Учреждения работодатель вправе в соответствии с трудовым законодательством вводить суммированный учёт рабочего времени, ненормированный рабочий день, привлекать работников к сверхурочной работе, к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни, производить разделение рабочего времени на части и предусматривать другие особенности режима рабочего времени (ст.ст. 104, 99, 96, 105, 113 ТК РФ). Особенности режима рабочего времени указываются в заключаемых с работниками договорах и коллективном договоре.

Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме лиц, работающих по графику) запрещается и может разрешаться только в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется повышенной оплатой или предоставлением другого дня отдыха (ст. 153 ТК РФ).

Работодатель вправе с согласия работников привлекать их к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни. Дежурства компенсируются предоставлением, как правило, в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительностью, что и дежурство.

4.7. Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется в случаях и в порядке, установленных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа компенсируется осуществлением повышенной оплаты или предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.8. В целях подготовки к проведению занятий, обеспечения дисциплины и порядка в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приёма ими пищи, педагогические работники могут привлекаться в установленном порядке (согласно графикам дежурств) к дежурствам:

а) в свободное от учебной работы время (в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий продолжительностью 20 минут);

б) в дни учебной работы не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.9. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении (карантин, погодные условия и др.), они могут

привлекаться в установленном порядке работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. По соглашению сторон трудового договора в период каникул педагогический работник может выполнять другую работу с оплатой согласно трудовому законодательству.

В каникулярное время учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал в установленном порядке привлекается работодателем в пределах установленного для них рабочего времени к дежурствам по Учреждению, выполнению хозяйственных, ремонтных и иных работ, не требующих специальных знаний, и выполнение которых не противопоказано им по состоянию их здоровья. По соглашению сторон трудового договора в период каникул указанные работники могут выполнять другую работу с оплатой согласно трудовому законодательству.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом работодателя не позднее чем за неделю до начала каникул.

5. Время отдыха

5.1.Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2.В Учреждении устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- специальные кратковременные перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3.Работникам предоставляются перерывы в течение рабочего дня (смены) согласно Правилам, графику работы, трудовым договорам. Продолжительность такого перерыва не может быть менее 30 минут.

Некоторым категориям работников в связи с особенностью деятельности Учреждения (перечень работников определяется коллективным договором) перерыв для отдыха и приёма пищи в течение рабочего дня (смены) не предоставляется. В данном случае работодатель предоставляет указанным работникам возможность кратковременного отдыха и приёма пищи в рабочее время в месте, определённом в коллективном договоре или трудовом договоре.

5.4.Специальные кратковременные перерывы в течение рабочего времени предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, и в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 109 ТК РФ) или трудовыми договорами, продолжительностью 10 минут через каждые два часа непрерывной работы.

5.5.Междусменный отдых не может быть менее двойной продолжительности работы накануне.

5.6.Выходные дни устанавливаются работникам Правилами, графиками, трудовыми договорами.

5.7.Нерабочими праздничными днями (кроме работников, работающих по графику) являются дни, указанные в ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

педагогическим работникам - продолжительностью 56 календарных дней;
другим работникам – продолжительностью 28 календарных дней.

5.9.Работникам, работающим во вредных условиях труда, а также имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

Перечень работ, профессий и должностей, за работу в которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда, определяется

в соответствии с трудовым законодательством и указывается в коллективном договоре.

Ненормированный рабочий день устанавливается для сторожей.

Условия о ненормированном рабочем дне и о работе во вредных условиях труда, а также продолжительность предоставляемых дополнительных оплачиваемых отпусков за работу во вредных условиях труда и связи с ненормированным рабочим днём указываются в трудовом договоре работника.

5.10.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (авансом).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (например, работникам в возрасте до 18 лет, мужчинам в период отпуска по беременности и родам их жён, работникам, обучающимся в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, совместителям (при предоставлении отпуска по основному месту работы), учителям, преподавателям (если они были приняты на работу после 1 сентября и до начала летних каникул не отработали 6 месяцев) и др.).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных у работодателя.

5.11.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Очередность предоставления отпусков устанавливается с учётом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в период летних каникул.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно – курортным лечением, по семейным и другим обстоятельствам, если есть возможность его замещения.

График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

На основании положения МАСКОУ СКОШ № 3 работнику при уходе в очередной отпуск выдается единовременное пособие в размере месячного оклада.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (работающие пенсионеры, работники, обучающиеся в учреждениях высшего и среднего профессионального обучения и др.).

5.12.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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 (например, в связи с участием в суде присяжных и др.) (ст. 124 ТК РФ).

5.13.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся (ст. 124 ТК РФ).

5.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной части отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков (ст. 125 ТК РФ).

5.17. Отзыв работника из отпуска допускается (кроме беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными условиями труда) только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при наличии у работодателя возможности обеспечить работника работой может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за исключением случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск (ст. 126 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения работника за виновные действия).

5.20. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

5.21. 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.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы не может, как правило, превышать продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска в связи с регистрацией брака, рождением ребёнка, смертью близких родственников (супруг, родители, дети) предоставляются работникам продолжительностью до 5 календарных дней.

Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определены Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска продолжительностью до одного года.

5.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, коллективным договором и трудовым договором.

5.23. В Учреждении установлен пропускной режим, в соответствии с которым вход в здание Учреждения осуществляется по спискам, находившиеся у вахтера.

Иные лица могут входить в здание Учреждения при наличии документа, удостоверяющего личность входящего и по записи в «Журнал посетителей».

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работнику устанавливается в зависимости от занимаемой должности (выполняемой работы) в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

6.2. Система платы труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Уставом, коллективным договором, другими локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.), работнику производятся соответствующие выплаты и предоставляются другие компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.ст. 149 – 154 ТК РФ).

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 11 и 26 числа в кассе Учреждения (ул. Малая Садовая, 169).

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

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мотивированного мнения профкома.

6.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.8. Заработная плата может перечисляться на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых в трудовом договоре или конкретном соглашении.

6.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.ст. 137, 138 ТК РФ).

6.10. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливается единый порядок её исчисления (ст. 139 ТК РФ).

Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1 – го по 30 – е (31 –е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29 –е) число включительно).

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём

деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.12. В коллективном договоре или другом локальном нормативном акте работодателя могут быть предусмотрены и иные периоды для расчёта средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников (ст. 139 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

7.1. В целях закрепления кадров и повышения благосостояния работников и членов их семей предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, Правилами, коллективным договором и трудовыми договорами.

Кроме этого работодатель (при наличии на то средств) вправе предоставлять работникам дополнительно другие гарантии, компенсации, льготы и преимущества.

7.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки, исполнении ими государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением в порядке, на условиях и в размере, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами или конкретными соглашениями.

7.3. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

8. Дисциплина труда

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.3. Основным содержанием правил поведения работников являются их права и обязанности.

8.4. Предоставленные работнику права реализуются им по его усмотрению и предусмотренными для этого способами и методами.

8.5. Возложенные на работников обязанности должны выполняться ими своевременно, точно, в полном объёме и направляться на успешную реализацию трудовой функции.

8.6. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе работодатель применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почётной грамотой.

Работодатель за особые трудовые заслуги представляет работников (с учётом мнения профкома и на основании характеристик на учителей, утверждённых педагогическим советом) к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, к присвоению почётных званий («Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и др.).

Кроме вышеперечисленного работодатель может применять другие виды поощрений, например, награждение почётной грамотой и ценным подарком. Материальные поощрения применяются при наличии у работодателя на это средств.

8.7. Поощрения применяются по результатам оценки деловых качеств работника.

Оценка деловых качеств работника осуществляется директором самостоятельно или на основании ходатайства непосредственного руководителя работника, решений педагогического совета, а также предложений профкома.

Поощрения объявляются в приказе, который доводится до сведения всех работников Учреждения (как правило, в торжественной обстановке) и заносятся в трудовую книжку работника.

8.8. 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 (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию (по пунктам 5 - 10 ст. 81 ТК РФ, п. 1. ст. 336 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при котором он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

Работник, допустивший дисциплинарный проступок, может быть лишён полностью или частично льгот и преимуществ в порядке, установленном в действующих у работодателя положениях, коллективном договоре, трудовом договоре.

Оценка действия или бездействия работника, за которые выносятся дисциплинарные взыскания, производится директором самостоятельно или на основании докладных непосредственного руководителя работника, допустившего дисциплинарный проступок.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. При этом копия жалобы должна быть предоставлена указанному работнику. Дисциплинарное расследование проводится с участием работника, действия (бездействия) которого обжалуются. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2,3 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.11. 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 учёт мнения профкома (ст. 193 ТК РФ).

8.12. 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 (ст. 193 ТК РФ).

8.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения, предусмотренные Правилами, не применяются в течение срока действия этих взысканий (1 год).

8.14. Дисциплинарное взыскание объявляется работнику приказом работодателя, в котором должны быть указаны конкретные правонарушения, дата, время и место его совершения, обстоятельства, при которых оно было допущено, объяснения правонарушителя.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на

работе (ст.193 ТК РФ) и в воспитательных целях доводится до сведения всех работников Учреждения.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то в его присутствии составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ) (в присутствии не менее чем трёх человек). В этом акте указываются число, год, время, место его составления, Ф.И.О работника, составляющего акт, а также лица, присутствующие при отказе работника ознакомиться с приказом под роспись, приказ, от росписи на котором отказался работник, а также причины отказа (если работник их указывает). Акт подписывается его составителем и присутствующими при его составлении.

Работодатель вправе вместо наложения дисциплинарного взыскания на работника передать вопрос о дисциплинарном проступке на рассмотрение трудового коллектива.

8.15.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

Если в течение года работник неоднократно привлекался к дисциплинарной ответственности, то он может быть уволен по инициативе работодателя по пункту 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.16.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 профкома (ст. 194 ТК РФ).

9. Охрана труда

9.1.В целях обеспечения конституционных прав работникам гарантируются безопасные условия и охрана труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.2.Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- выполнение иных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

9.3.Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора

10.1.Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказывать размер причинённого ей ущерба.

10.2.Работодатель обязан возместить работнику:

- не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу, задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения;
- ущерб, причинённый имуществу работника;
- моральный вред в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10.3.Работник обязан возместить работодателю:

- причинённый ему прямой действительный ущерб;
- затраты понесённые работодателем на его обучение в случае увольнении его без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении. Указанные затраты исчисляются пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.4.За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

10.5.Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником работодатель обязан провести проверку для установления размера причинённого ущерба и причин его возникновения и истребовать от работника письменное объяснение, а в случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения – составить соответствующий акт. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать соответствующую комиссию (ст. 247 ТК РФ).

10.7. Взыскания с виновного работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению (приказу) работодателя, которое может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причинённого работником ущерба.

10.8. Если месячный срок истёк или работник не согласен добровольно возместить причинённый работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11. Управление Учреждением

11.1. Работники участвуют в управлении Учреждением в формах, предусмотренных в Трудовом кодексе Российской Федерации, других нормативных правовых актах, Уставе и в коллективном договоре.

12. Правила внутреннего распорядка для работников

12.1. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей работодатель устанавливает следующие правила внутреннего распорядка:

12.1.1. Работники должны приходить на работу не менее чем за 10 минут до работы и соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Не допускается уход с работы в течение рабочего времени по личным делам и преждевременный уход с работы без особого на то разрешения руководства.

Время отсутствия на работе по личным делам компенсируется по согласованию с непосредственным руководителем отработкой той же продолжительности, что и отсутствие на работе.

12.1.2. Работник, первый пришедший утром и последний уходящий из здания Учреждения, должен оповестить об этом охрану здания.

12.1.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего времени, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета (другого служебного помещения, в котором он находился) и выключить свет.

12.1.4. Служебные помещения должны быть освобождены до 18.00 часов, а при наличии производственной необходимости в более позднее время их освобождения – во время, определённое директором Учреждения, если о такой необходимости было заявлено до 17.00 часов текущего дня.

12.1.5. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, уход с работы по служебным делам без уведомления об этом уполномоченного лица;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся из класса;
- называть обучающихся по фамилии;
- уносить с места работы имущество, документы, ключи от кабинетов и других служебных помещений, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать электронные средства (ксерокс, компьютер и др.) в непрофильных целях.

12.1.6. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий), в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей), других работников Учреждения.

12.1.7. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время уроков и занятий;
- находиться посторонним лицам;
- организовывать и проводить встречи с посторонними лицами.

12.1.8. Запрещается:

- а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием.
- б) отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и (или) заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятий при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учётом их возраста и индивидуальных особенностей;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

12.1.9. Разрешается присутствовать на занятиях посторонним лицам (родителям (законным представителям) обучающихся и др.) только с разрешения директора. Вход в класс (группу) после начала уроков, занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю в целях контроля.

12.1.10. Общие собрания трудового коллектива Учреждения, заседания педагогического совета, внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, собрания родителей (законных представителей) – полутора часов, собрания обучающихся – 30 минут, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

12.1.11. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних служебных контактов:

- документы на подпись директору Учреждения сдаются секретарю, который передаёт их ему дважды в день (как правило, в 10.00 и 15.00 часов) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00 и 16.00 часов);
 - по служебным вопросам, требующим решений руководства, работник обращается к заместителю директора, а последний - к директору Учреждения.
- По вопросам, связанным с исполнением трудовой функции (отпуск, перевод и др.), работник обращается непосредственно к директору в любое время в течение рабочего времени.

13. Защита трудовых прав работников.

Разрешение трудовых споров

13.1. Работник имеет право жаловаться в письменном виде на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и Правил непосредственному руководителю или директору Учреждения, а также обратиться за восстановлением своего нарушенного права в органы, рассматривающие трудовой спор в соответствии с установленной для них компетенцией.

13.2. Коллективный трудовой спор рассматривается в случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение: лист ознакомления работников с Правилами

Мнение профкома согласно ст. 372 ТК РФ имеется
(протокол от «___» _____ 2014 года № ___)

Приложение №2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
МАСКОУ СКОШ № 3 VIII вида

_____ Г.Н. Фирулёва
« ____ » _____ 20__ года
Протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАСКОУ СКОШ № 3 VIII вида

_____ А.С.Юринов
« ____ » _____ 20__ года
Приказ № _____

**Положение
об оплате труда и стимулирования работников
Муниципального автономного специального (коррекционного)
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации г. Ишима от 22.12.2014 г. № 1825 «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда образовательных организаций города Ишима», Трудового кодекса Российской Федерации, и регулирует формирование фонда оплаты труда Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима», реализующих образовательные программы в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования (далее – «образовательное учреждение»). Разработано в целях упорядочения оплаты труда работников образовательной организации, усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления здоровья обучающихся, укрепления и развития материально-технической базы.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации исходя из:

- а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее расходы на государственный стандарт общего образования);
- б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательной организации;
- в) количества учащихся в образовательной организации.

Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

Фонд оплаты труда образовательной организации рассчитывается по

следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для конкретной образовательной организации;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных образовательной организации расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательной организацией самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

Н - количество обучающихся в образовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

- а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

- б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

- в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

- г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в

образовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая¹:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

б) иные категории педагогических работников (педагог – психолог, социальный педагог, учитель – логопед ГПМПК, учитель – дефектолог ГПМПК, председатель комиссии ГПМПК, педагог – психолог ГПМПК;

в) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер);

г) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (бухгалтер, заведующий хозяйством, секретарь, психиатр детский УПМПК);

д) младший обслуживающий персонал образовательной организации (водитель, уборщик служебных помещений, сторож).

3.7. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящей Методикой, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и

повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 65 % доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 35% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико - часа".

Стоимость 1 ученико - часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

$C_{\text{тп}}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество обучающихся в девятых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико - часа, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.6. настоящего Положения;

в) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами образовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса);

г) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.7. Доплата за классное руководство устанавливается и выплачивается по приказу директора в размере 1500 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с наполняемостью 12 человек.

4.8. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П)

4.9. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

Предмет	Коэффициент
русский язык, математика, письмо, счет	1,20
предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы	1,15
литература; чтение и развитие речи; география; биология; природоведение, история; часы педагогической коррекции; логопедии, предусмотренные учебными планами, часы лечебной физкультуры; предметно - практическое обучение; профессионально - трудовое обучение; предметно - практическая деятельность, конструирование, ручной труд; логопедические занятия; адаптивная физкультура; сенсорное развитие; хозяйственно – бытовой труд;	1,10
физическая культура; основы безопасности жизнедеятельности; музыкально-ритмические занятия; пение и слушание; музыка;	1,05
изобразительное искусство; социально - бытовая ориентировка; самообслуживание; коммуникативное развитие;	1,0

4.10. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

4.11. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья - 1,20;

б) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается приказом директора;

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П (а)}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П (а) - за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{Т}_1 \times \text{К}_1 + \text{Н}_2 \times \text{Т}_2 \times \text{К}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{Т}_n \times \text{К}_n) \times \text{А} \times \text{П}.$$

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А}, \text{ где}$$

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П (а)} \times \text{П (б)}, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П (а) - за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья;

П (б) – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается приказом директора.

5.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

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

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

подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их

семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 периодические кратковременные дежурства в образовательной организации
 в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов
 между занятиями.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление руководителю и работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий).

6.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации.

6.3. Размеры ежемесячных выплат стимулирующего фонда устанавливаются по результатам труда и оценки результативности деятельности всех работников по бальной системе с учетом следующих показателей:

Заместители руководителя по УВР	Развитие материально-технической базы образовательного учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	от 0-5 баллов
	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	от 0-5 баллов
	Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В - количество педагогов; N–доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории	от 0-5 баллов
	Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп; В - количество педагогов; N–доля педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп	от 0-5 баллов
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение	от 0-5 баллов

	форматов повышения квалификации	профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации; В - количество педагогов ОУ; N – доля педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	от 0-5 баллов
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	от 0-5 баллов
Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательного учреждения			
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательного учреждения по деятельности образовательной организации. Да/нет	от 0-5 баллов
	1. Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да/нет	от 0-5 баллов
	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями; В - количество мероприятий, ориентированных на родительскую общественность; N –доля мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями	от 0-5 баллов
Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В-количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные	от 0-5 баллов

	программы	
Проведение системной работы по сохранению контингента	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В- количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение	от 0-5 баллов
Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.)	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу)	от 0-5 баллов
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации); В - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; N – доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации)	от 0-5 баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня	от 0-5 баллов
Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся 8,9 классов, охваченных профильным обучением; В - количество обучающихся 10,11 классов;	от 0-5 баллов

		N -доля обучающихся, охваченных профильным обучением	
		Наличие отчетной документации по профориентационной деятельности	от 0-5 баллов
	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы	от 0-5 баллов
Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	от 0-5 баллов
	Реализация программ дополнительного образования	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных программами дополнительного образования	от 0-5 баллов
	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В- количество детей и родителей; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	от 0-5 баллов
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся охваченных социально-значимой деятельностью	от 0-5 баллов
	Организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение правонару-	от 0-5 баллов

	(отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	шений и преступлений	
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	от 0-5 баллов
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей	от 0-5 баллов
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	от 0-5 баллов
	Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика	от 0-5 баллов
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными	от 0-5 баллов

		мероприятиями	
Учитель ь	1. Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	от 0-5 баллов
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	от 0-5 баллов
	2. Повышение профессионального мастерства		
	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	от 0-5 баллов
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет	от 0-5 баллов
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	от 0-5 баллов
	1. Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	да/нет	от 0-5 баллов
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	$N = A/B \cdot 100\%$, где А-количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В-количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы	от 0-5 баллов

Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации	от 0-5 баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество победителей и призеров, подготовленных педагогом; В - количество принявших участие; N – доля победителей и призеров, подготовленных педагогом	от 0-5 баллов
Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В – количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	от 0-5 баллов
5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации		
Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе по предмету; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	от 0-5 баллов
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В - количество детей и родителей; N - доля обучающихся, охваченных различными формами межве-	от 0-5 баллов

		домственного взаимодействия	
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В – количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью	от 0-5 баллов
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	от 0-5 баллов
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	от 0-5 баллов
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	от 0-5 баллов
	Охват обучающихся мероприятиями здоровья сберегающей направленности	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	от 0-5 баллов
	Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охвачен-	от 0-5 баллов

		ных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика	
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	от 0-5 баллов
Педагог-психолог	1. Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	от 0-5 баллов
	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе	да/нет	от 0-5 баллов
	Сопровождение молодых специалистов	да/нет	от 0-5 баллов
	2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	от 0-5 баллов
	3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми	от 0-5 баллов

		видами работ по сохранению здоровья и социализации	
	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	от 0-5 баллов
4. Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В- количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	от 0-5 баллов
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	от 0-5 баллов
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия 0-5	от 0-5 баллов
	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество просветительских мероприятий с педагогами и родителями; В - количество мероприятий,	от 0-5 баллов

		предусматривающих просветительскую деятельность; N – доля просветительских мероприятий с педагогами и родителями	
	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	$N = A/B \cdot 100\%$, где A – количество педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка; B – количество педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка	от 0-5 баллов
Социальный педагог	1. Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	
	2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организации		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	от 0-5 баллов
	3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Отсутствие обучающихся, выбывших из образовательной организации и не продолжающих обучение	$N = A/B \cdot 100\%$, где A – количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; B – количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение	от 0-5 баллов
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B \cdot 100\%$, где A – количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; B – количество обучающихся; N	от 0-5 баллов

		– доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации	
4. Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
	Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; В - обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	от 0-5 баллов
	Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	Да \ нет	от 0-5 баллов
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью	от 0-5 баллов
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	от 0-5 баллов
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	от 0-5 баллов
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	от 0-5 баллов
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B \cdot 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся,	от 0-5 баллов

		охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	
Педагог-библиотекарь	1. Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	от 0-5 баллов
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	от 0-5 баллов
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	от 0-5 баллов
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	от 0-5 баллов
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	от 0-5 баллов
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
Заведующий хозяйством	5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации		
	Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да/нет, наличие отчетной документации	от 0-5 баллов
	обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	Да/нет	от 0-5 баллов

	организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	Да/нет	от 0-5 баллов
	экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	от 0-5 баллов
	высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	Да/нет	от 0-5 баллов
	содержание пришкольной территории без замечаний	Да/нет	от 0-5 баллов
	сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет	от 0-5 баллов
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	от 0-5 баллов
	отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	от 0-5 баллов
	обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	от 0-5 баллов
Работники бухгалтерии	разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	от 0-5 баллов
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	от 0-5 баллов
	ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	от 0-5 баллов
	своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	от 0-5 баллов
	активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	от 0-5 баллов
Младший обслуживающий персонал	проведение генеральных уборок	Да/нет	от 0-5 баллов
	оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	Да/нет	от 0-5 баллов
	оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет	от 0-5 баллов
	участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	Да/нет	от 0-5 баллов

	образовательной организации		
Секретарь	Качественное ведение документации и отчетности по сопровождению учебно-воспитательного процесса	Да/нет	от 0-5 баллов
	Ведение банк данных обучающихся	Да/нет	от 0-5 баллов
	Системная работа с архивом Учреждения осуществление связи с городским архивом	Да/нет	от 0-5 баллов
	Работа с военкоматом, ведение установленной документации.	Да/нет	от 0-5 баллов
	Ведение документации при прохождении медицинского обследования сотрудников и обучающихся	Да/нет	от 0-5 баллов

6.4. Подсчет баллов осуществляет Управляющий совет по представлению руководителя. На заседании Управляющего совета руководитель предоставляет итоги работы каждого работника, выраженные в суммарном количестве набранных баллов по показателям премирования. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя учреждения на премирование работников.

6.5. Премирование осуществляется ежемесячно, за фактически отработанное время. Работники учреждения не представляются к премированию в случаях наложения на них дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

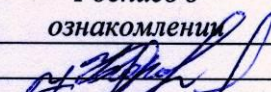
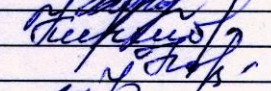
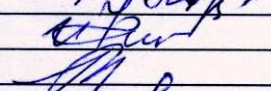
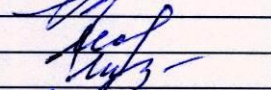
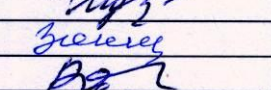
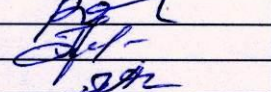
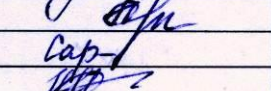
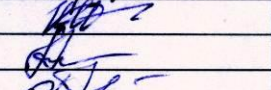
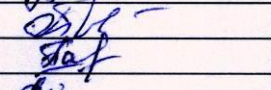
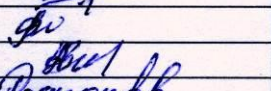
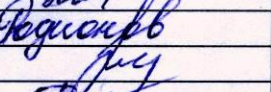
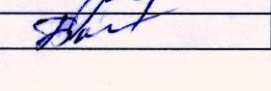
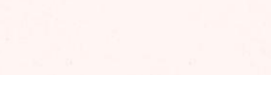
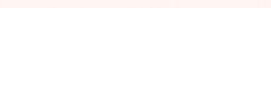
6.7. Стоимость одного балла определяется по формуле:

Стоимость 1 балла = ФОТс работников : общее количество баллов всех работников за месяц.

8. Оплата труда руководителя образовательной организации

8.1 Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, утверждаемым приказом департамента по социальным вопросам администрации г. Ишима.

Лист ознакомления с Коллективным договором
от 14. июня 2015 года на совещании при директоре от 25.09.2015г №6

№пп	ФИО работника	Роспись в ознакомлении
1	Королёва Оксана Николаевна	
2	Кирилова Ирина Анатольевна	
3	Носкова Наталья Викторовна	
4	Филиппова Ирина Ивановна	
5	Воронкова Наталья Алексеевна	
6	Молгождарова Надежда Петровна	
7	Лузина Лилия Владимировна	
8	Золотарева Светлана Анатольевна	
9	Вотякова Надежда Анатольевна	
10	Григорьева Ольга Леонидовна	
11	Фирулева Галина Николаевна	
12	Прихода Татьяна Викторовна	
13	Дергач Лариса Николаевна	
14	Саранчина Маргарита Юрьевна	
15	Катаев Иван Александрович	
16	Усольцева Людмила Валентиновна	
17	Трофимова Светлана Викторовна	
18	Павлова Светлана Викторовна	
19	Галакова Светлана Викторовна	
20	Катаева Анжелика Владимировна	
21	Родионов Сергей Алексеевич	
22	Косырева Наталья Анатольевна	
23	Быков Александр Рафаилович	

