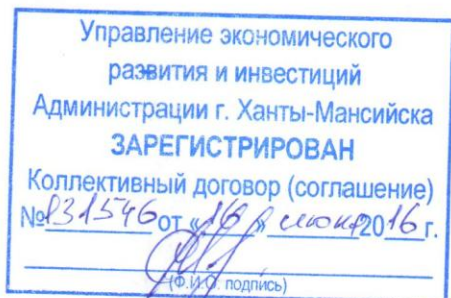


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
на 2016 – 2019 гг.



УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников
протокол № 1
от « 31 » июль 2016 года

От работодателя:


Директор
МБОУ «СОШ № 8»


Л.Н. Федулова
« 01 » июль 2016 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБОУ «СОШ № 8»


И.Н. Костерина
« 01 » июль 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения.....	стр. 3
II.	Трудовой договор.....	стр. 5
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	стр. 8
IV.	Рабочее время и время отдыха	стр. 9
V.	Оплата и нормирование труда.....	стр. 14
VI.	Социальные льготы, компенсации.....	стр. 15
VII.	Охрана труда и здоровья.....	стр. 16
VIII.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	стр. 20
X.	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.....	стр. 21

Приложение 1.

– Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

Приложение 2.

– Положение о размерах и условиях оплаты труда работников;

Приложение 3.

– Положение о распределении стимулирующих выплат за интенсивность труда, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ;

Приложение 4.

– Соглашение по охране труда;

Приложение 5.

– Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - общеобразовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Ханты-Мансийска с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники общеобразовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);
- работодатель - в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзом (ст.30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профсоюзный комитет профсоюзной организации (далее - профком) обязуется разъяснить положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, расторжения трудового договора Учредителя с руководителем общеобразовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

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

1.13. Пересмотр обязательств сторон Коллективного договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников общеобразовательного учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.14. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает директор общеобразовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюза.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательным учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения профсоюза в случаях, предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором;

- проведение председателем профсоюза консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение профсоюзом планов социально-экономического развития общеобразовательного учреждения;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами.

Председатель профсоюза имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации общеобразовательного учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, Коллективным договором.

Председатель профсоюза имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.72 ТК РФ, примерной формой трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профсоюза. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюза. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как

правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных

обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. В случае сокращения численности или штата работодатель обязуется:

- Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

- Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

- О предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников необходимо предупредить не позднее, чем за 2 месяца до увольнения персонально и под роспись письменным уведомлением работодателя. Сокращение этого срока предупреждения возможно по просьбе работника, выраженной письменным заявлением (ч.3 ст. 180 ТК РФ), при этом работодатель помимо выходного пособия (ч.1 ст.178 ТК РФ) выплачивает дополнительную компенсацию в размере, пропорциональном времени, оставшемуся до окончания двухмесячного срока предупреждения.

- Не ранее чем через 1-1,5 месяца после персонального предупреждения работников об увольнении по п.2 ст. 81 ТК РФ направить в профсоюз проект приказа, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия решения об увольнении конкретных работников по данному основанию.

- В случае несогласия профсоюза с предполагаемым увольнением работников работодатель должен провести с ним дополнительные консультации в течение 3 рабочих дней (ст.373 ТК РФ);

- Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из общеобразовательного учреждения инвалидов.

2.15. Стороны договорились, что:

2.15.1. К массовому увольнению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в общеобразовательном учреждении.

2.15.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

2.15.3. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения (предварительного согласия) профсоюза. В указанный период не засчитывается временная нетрудоспособность работника, нахождение его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (ст.373 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в общеобразовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые педагогические работники, имеющие трудовой стаж от одного года до трех лет.

2.15.5. Работникам, при расторжении трудового договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

3.2. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития общеобразовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Способствовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

При направлении работника на обучение работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, предоставлять также работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом Коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.3.4. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения.

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

Для женщин – устанавливается 36 - часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, на них правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и Уставом.

4.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов,

женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере и порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. По письменному заявлению работника работодатель может предоставлять дополнительные краткосрочные отпуска:

4.13.1. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьями 92, 117, 147 ТК РФ в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», с учётом Информационного письма Министерства труда и социального развития РФ от 13 февраля 2013 года;

– с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101 и 119 ТК РФ в количестве не менее трех календарных дней. Список должностей данных

работников, а так же размер дополнительного отпуска определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.13.2. отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

– работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям; перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ),

– по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.14. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Работник обязан известить работодателя в письменной форме о намерении пройти медосмотр в связи со сдачей крови и ее компонентов не менее чем за 2 календарных дня.

В случае если работник медосмотр не прошел, соответственно в этот день кровь не сдавал. За работником в этом случае сохраняется средний заработок, но день отдыха не предоставляется.

4.16. Работодатель обеспечивает педагогических работников возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.17. Профсоюз учреждения согласовывает графики работы и отпуска работников, принимает меры по более эффективному использованию рабочего времени, снижению потерь рабочего времени.

4.18. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;

- работникам, слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца,

- для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета по заочной и очно-заочной формам обучения на период 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

4.22. По письменному заявлению работника работодатель может предоставлять дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности до 3 дней в каникулярный период.

4.23. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

V. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 8» (Приложение 2).

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

5.3. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.4.В соответствии со ст.142 ТК РФ, работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

В соответствии со ст.236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.5.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель общеобразовательного учреждения.

VI. Социальные льготы, компенсации.

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

6.1.Выплачивать педагогическим работникам ежемесячную надбавку на обеспечение книгоиздательской продукцией в размере 50 рублей за фактически отработанное время. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера в максимальном размере, что в итоге составляет 110 рублей.

6.2.Содействовать работникам, имеющим детей дошкольного возраста, в получении мест в дошкольных учреждениях.

6.3.Создавать необходимые условия для организации питания работников.

6.4.Обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных ст. 313-327 ТК РФ.

6.5. Предусматривать в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа финансирование на оплату один раз в два года работнику и неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси) независимо от времени использования отпуска, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на каждого из вышеперечисленных членов семьи.

6.6. Предоставлять иные гарантии, компенсации и льготы в соответствии с отраслевыми соглашениями и распоряжениями Департамента образования Администрации города Ханты–Мансийска Ханты – Мансийского автономного округа – Югры при наличии финансирования.

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. В соответствии со ст.212 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность 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, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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;
- информирование работников о применяемых на производстве вредных веществах, результатах специальной оценки условий труда, степени воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- проведение обучения по охране труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

– проведение специальной оценки условий труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

– 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 учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном статьей ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
 - условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;
 - исключение труда женщин на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин;
 - выполнение мероприятий по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 года N 105;
 - условия труда молодежи, в том числе:
 - исключение труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;
 - установку по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальных режимов труда;
- 7.2. В соответствии со ст. 219 ТК РФ каждый работник имеет право на:
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев
 - получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - 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;
 - обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на работе;
 - 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);

– компенсации, установленные, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения профсоюза.

Повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться локальным нормативным актом в пределах бюджетных ассигнований.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

В соответствии со ст.220 ТК РФ, условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с ТК РФ.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

8.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома.

8.4. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ, предоставляет профсоюзу по возможности помещение, средства связи, оргтехнику, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства и возможность размещения информации на информационном стенде в учительской.

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

8.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, а также доплаты и надбавки работникам общеобразовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- распределение жилого помещения, в т.ч. специализированного (общежития) и служебного жилого помещения работникам образовательных учреждений;
- установление компенсационных выплат за аренду жилья;
- иные вопросы, содержащие нормы трудового права.

8.8. За выполнение общественной работы по представительству работников, участие в управлении образовательным учреждением председателю Профкома по письменному заявлению может предоставляться дополнительный краткосрочный отпуск не более 3 дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям; перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

IX. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

9.2. Для реализации положений коллективного договора разрабатывается и утверждается План мероприятий с указанием срока и ответственных за исполнение. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

9.6. Настоящий Коллективный договор работодатель доводит до сведения работников под роспись в течение 7 дней с даты его подписания представителями сторон.

Приложение 1
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ № 8»

Рассмотрено
Протокол заседания
педагогического совета
от 29.08.2015 № 1

Утверждено
Приказ МБОУ «СОШ № 8»
от 31.08.2015 № 945-о

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее - Школа) меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, (далее - Школа);

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

представитель работодателя – директор Школы или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Школы;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со Школой;

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школе.

2.1.2. Трудовой договор (Эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку с основного места работы (для совместителей);
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, поступающие на работу в Школу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 7 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора общеобразовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.9.участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

3.1.12.обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.2.Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.2.1.право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2.право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3.право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.4.право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.5.право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.6.право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.7.иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6.Обязанности и ответственность педагогических работников:

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

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

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

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

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

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

3.6.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.6.11.соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы и другие нормативные акты организации.

3.6.12.Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.13.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7.Работодатель имеет право:

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

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

– на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

– на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда; обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными программами.

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.15. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
3.8.17. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
3.8.18. строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.

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

3.8.20. Работодатель осуществляет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.9.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации

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

3.10.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с администрацией;
- организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с администрацией.

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

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

IV.Рабочее время и время отдыха

4.1.Режим рабочего времени:

4.1.1.В Школе устанавливается **6-дневная** рабочая неделя с одним выходным днем. Выходной день-воскресенье.

4.1.2.Продолжительность рабочего времени (смены) для административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели и 36-часовой рабочей недели для женщин (ст.320 ТК РФ).

4.1.3.Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.5 ст.47, Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075).

4.1.4.Режим рабочего времени, предоставления выходных дней и времени отдыха педагогических работников; руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы,

утвержденными директором Школы, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени. Начало работы для педагогических работников за 20 минут до начала его первого урока. Для классных руководителей начальных классов начало работы за 20 минут до начала первого урока (смены).

Начало занятий 1 смены в 08-00, начало 2 смены в 14-00.

4.1.6. Режим работы образовательного учреждения, его циклограмма устанавливаются педагогическим советом и утверждаются директором школы по согласованию с ПК.

4.1.7. В каникулярное время рабочее время педагогических работников определяется количеством недельных часов, деленных на 6 дней. Начало работы - 9.00.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Школы, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.14. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесения в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

4.1.15. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня.

4.1.16. Основанием для привлечения работника к режиму ненормированного рабочего дня является распоряжение работодателя, в том числе и в устной форме.

4.1.17. Работникам, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня:

- бухгалтер,
- экономист,
- заместитель директора по АХР,
- заведующий,
- заместитель директора по общим вопросам,
- начальник отдела кадров,
- специалист отдела кадров,
- секретарь руководителя,
- главный бухгалтер,
- старший экономист.

4.1.18. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, сторож.

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

4.1.21. Для сторожей введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период продолжительности нормального числа рабочих дней - квартал.

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

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

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (Эффективном контракте). Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

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

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

– для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

Предоставление преподавательской работы этим лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с установленным графиком.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам Школы предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года,

порядок и условия, предоставления которого определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- бухгалтер, экономист, старший экономист - 7 календарных дней;
- заместитель директора по АХР- 10 календарных дней;
- заведующий - 7 календарных дней;
- заместитель директора по общим вопросам -10 календарных дней;
- специалист отдела кадров - 7 календарных дней;
- секретарь руководителя - 7 календарных дней;
- главный бухгалтер -14 календарных дней;
- начальник отдела кадров -10 календарных дней.

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1.За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой образовательного учреждения.

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

5.3.Поощрения объявляются приказом руководителя Школы, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст 81. ТК РФ);

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1.Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Школы на видном месте.

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

7.3.С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит в течение 12 рабочих дней работников под роспись с указанием даты ознакомления.

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «СОШ № 8»
Протокол от № 1
от 12 января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ «СОШ № 8»
от 19.01.2016 № 30-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах и условиях оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - Школа).

Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа №8» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,

- с Решениями Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562-V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска» (с изменениями от 28.09.2015, 18.12.2015),

и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Школы.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

базовый оклад - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и его структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно приложению к настоящему Положению;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления;

коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения организации;

директорский фонд - объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Школы, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска (далее - город) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников организации состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, руководитель Школы осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется директором Школы в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные (без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) и стимулирующие выплаты ежегодно предусматриваются 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов), а также иных выплат с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на социальные выплаты предусматривается 10 процентов от годового фонда оплаты труда.

1.7. Система оплаты труда работников Школы устанавливается и регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением, нормативными актами Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент), коллективным договором, отраслевым соглашением, заключенным между Департаментом и Ханты-Мансийской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социальных и правовых гарантий работников образования города Ханты-Мансийска (далее - Отраслевое соглашение).

1.8. Базовый оклад и коэффициенты, включенные в должностной оклад, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Размер базового оклада подлежит индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Школы определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (в случаях, если деятельность связана с образовательным процессом), произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста Школы (педагогического работника, прочих специалистов организации) определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего Школы определяется путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности Школы или занимаемой должности, устанавливается работникам Школы в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для установления ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ директора Школы, изданный на основании документов, подтверждающих ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.6. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (далее - ежемесячное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за один класс (класс/комплект) в размере 1000 рублей.

Ежемесячное вознаграждение исчисляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Указанное вознаграждение входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Право на получение ежемесячного вознаграждения в Школе имеют педагогические работники, на которых с их согласия в соответствии с приказом Школы возложены обязанности классного руководителя.

Функциональные обязанности, формы работы, критерии оценки осуществления функций классного руководителя определяются Школы на основании нормативного акта Департамента.

Допускается возложение обязанностей классного руководителя с согласия педагогического работника в двух классах. Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать установленного размера 1000 рублей в месяц на один класс (класс/комплект).

2.7. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «Магистр»	1,50

Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «Бакалавр»	1,40
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,30
Начальное профессиональное образование	1,20
Среднее (полное) общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2.8. Коэффициент территории в городе Ханты-Мансийске-1,0.

2.9. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
<p>1. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки); работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы).</p> <p>2. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в разновозрастной дошкольной группе.</p> <p>3. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,05
<p>4. Работа руководителей 1 - 2 уровня, педагогических работников в: гимназии; школе с углубленным изучением предметов.</p> <p>5. Работа в дошкольной группе</p> <p>6. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки);</p>	0,10

<p>заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы); руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	
<p>7. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы). 8. Работа в классах (группах) для детей, инфицированных туберкулезом (коэффициент применяется по факту нагрузки). 9. Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,15
<p>10. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; в классах компенсирующего (коррекционного) обучения; в разновозрастной дошкольной группе; в группе с детьми раннего возраста (0 - 3 лет). 11. Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки). 12. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы). 13. За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов помощнику воспитателя, младшему воспитателю дошкольной группы (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,20
<p>14. Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки). 15. Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)</p>	0,25
<p>16. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	0,7

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию (таблица 3);
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР (таблица 4).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается руководителям, педагогическим работникам и специалистам Школы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам Школы.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию.

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория: высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10

Таблица 4

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	

"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,30
"Мастер спорта..."	0,10
"Мастер спорта международного класса..."	0,25
"Гроссмейстер..."	0,10
"Лауреат премий Президента РФ"	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
"Лауреат международных конкурсов, выставок"	0,25
"Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации"	0,10
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,40
почетные звания	0,25
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
благодарственные письма Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, в том числе:	
медаль К.Д.Ушинского	0,20
нагрудный знак "Почетный работник...", почетное звание "Почетный работник..."	0,10
иные нагрудные знаки	0,05

благодарственные письма органа исполнительной власти РФ, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
--	------

2.13. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.14. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562-V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска».

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.15. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается нормативным актом Департамента.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 6.

Таблица 6

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2
Уровень 1	1,00
Уровень 2	0,80
Уровень 3	0,30

2.16. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Школы (таблица 7).

Таблица 7

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,05	1,10	1,15	1,25	1,30	1,35	1,50	1,60	1,80

3.2. Профессии рабочих Школы тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

3.3. Размер тарифной ставки (оклада) рабочего определяется путем произведения базовой оклада, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

3.4. На тарифную ставку (оклад) рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.5. Размер коэффициента специфики работы для рабочих указан в таблице 8.

Таблица 8

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
Общеобразовательные организации	
1.1. Работа в дошкольных группах	0,10
1.2. Работа в классах (группах) для обучающихся, инфицированных туберкулезом (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,15

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется:

-за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

-за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.2. Директор Школы в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий в рамках

образовательной программы с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д. в соответствии с заключенным соглашением (договором).

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой оклада, коэффициента почасовой оплаты труда, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Школе, указаны в таблице 9.

Таблица 9

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Школе

№	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	2	3	4	5
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с заключенным соглашением (договором).

5. Компенсационные выплаты

5.1.К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28.05.2010 № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска» на основании

приказа директора Школы.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации на основании правового акта работодателя.

Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью от 3 до 14 календарных дней, которые суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.5. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу надлежащим образом:

- за интенсивность труда и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы (месяц, квартал, за год);
- директорский фонд;
- иные поощрительные выплаты.

1.2. Под выплатой стимулирующей части оплаты труда работников школы понимается вопрос распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплат закрепляется локальным нормативным актом Учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6. Социальные выплаты

6.1. К социальным выплатам относятся:
единовременная выплата молодым специалистам;
материальная помощь на профилактику заболеваний.

6.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

6.3. Работникам организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности на оплату труда. Решение о выплате работнику материальной помощи на профилактику заболеваний оформляется приказом директора Школы.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, отраслевым соглашением, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562–V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска» и составляет не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

При этом материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

7. Иные выплаты

7.1. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

7.2. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8. Условия оплаты труда директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие (директорский фонд), социальные выплаты директора Школы устанавливаются нормативным актом Департамента

в соответствии с Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562–V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска» и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты заместителям директора Школы, главному бухгалтеру устанавливаются приказами директора Школы в соответствии с настоящим Положением, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562–V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска» и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562–V РД «О положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска», но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников Школы.

9. Заключительные положения

9.1. Допущенный Школой перерасход по фонду оплаты труда при реализации настоящего Положения не является основанием для увеличения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в части расходов на оплату труда и влечет за собой ответственность директора.

РАССМОТРЕНО

на общем собрании трудового
коллектива МБОУ «СОШ № 8»
Протокол от № 1
от 12 января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ «СОШ № 8»
от 19.01.2016 №30-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующих выплат за интенсивность труда, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа)

1. Общие положения

1.3. Настоящее Положение разработано на основании ст.28,99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ст.26,14 части 2 Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов власти субъектов РФ»; ст.144 Трудового кодекса РФ; Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений; Указов Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 ноября 2014 года № 562-V РД «О Положении о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска», Рекомендаций по разработке локальных нормативных актов и осуществлению оплаты труда работников образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, утв. Приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска от 9.02.2015 № 80.

1.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу надлежащим образом:

- за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;
- директорский фонд;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представителей органа работников).

1.3. Под выплатой стимулирующей части оплаты труда работников школы понимается вопрос распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение содержит показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ сотрудников школы.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты распределяются приказом директора Школы на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия).

2.1.1. Персональный состав Комиссии избирается открытым голосованием на Собрании трудового коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы в начале учебного года. Регламент работы Комиссии устанавливается положением о Комиссии.

2.1.2. Решения Комиссии принимаются квалифицированным большинством голосов.

2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

2.2.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется на основании решения Комиссии и оформляется протоколом. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.2.2. Для стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы в абсолютном размере выделяется 5% из общего фонда стимулирующих выплат и начисление производится по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), оформленному протоколом, на основании ходатайств руководителей 2, 3 уровней Школы. В ходатайстве руководители 2 и 3 уровня обосновывают размер стимулирующих выплат, исходя из периода выполнения работ и учета объема выполняемых работ в соответствующем периоде.

2.2.3. По решению директора Учреждения может быть снижен или увеличен размер стимулирующих выплат за интенсивность или прекращены выплаты до истечения ранее определенного приказом срока при невыполнении, нарушении работником трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

2.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

2.3.1. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, определяемые баллами и указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

2.3.2. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, приказов, служебных записок руководителей 2 и 3 уровней и пр. Инструменты оценки установлены в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности на основании критериев.

2.3.3. Для установления выплат за качество выполняемых работ разработаны критерии:

- педагогическому персоналу (Приложение 1);
- руководителям 2, 3 уровней (Приложение 2);
- прочим специалистам и служащим (Приложение 3);

- рабочим (Приложение 4).

2.3.3. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в абсолютном размере, устанавливает прямую зависимость от объема стимулирующих выплат работнику от качества и результата вложенного им труда в успехи Школы.

2.3.3.1. Сумма средств, приходящаяся на стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, распределяется структурным методом по категориям работников.

2.3.3.2. В основу структурного метода положено деление стимулирующих выплат на части пропорционально штатной численности и фонду оплаты труда Школы:

- руководители 2,3 уровней;
- педагогический персонал;
- прочие специалисты и служащие;
- рабочие.

2.3.3.3. Стоимость одного балла определяется один раз в год на 1 сентября текущего учебного года, является фиксированной, и уточняется на протяжении одного учебного года в случае необходимости. Расчет стоимости одного балла производится исходя из объема стимулирующего фонда по каждому источнику средств, направленных на оплату труда. Стоимость балла согласовывается Комиссией на основании служебной записки главного бухгалтера и утверждается приказом директора Школы.

2.3.3.4. Расчет персональной суммы стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ по оценке деятельности работника подсчитывается путем умножения стоимости 1 балла на общее количество баллов итоговой таблицы блочно-рейтинговой оценки деятельности данного работника.

2.3.4. На основании итоговых таблиц блочно-рейтинговой оценки деятельности работников подсчитывается количество баллов для каждого работника персонально.

2.3.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности предоставленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения разработанных критериев.

2.3.6. Источниками информации о деятельности работников являются итоговые таблицы блочно-рейтинговой оценки (Приложение 5), так же документация руководителей 2 и 3 уровней по направлениям деятельности (Приложение 6), другие результаты деятельности специалистов.

2.3.7. Протоколы заседаний Комиссии доводятся до сведения работников в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии.

2.3.8. С момента ознакомления в течение 10 дней работники вправе подать, а Комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности на основании материалов мониторинга, технической ошибки при работе с текстами, цифровыми данными. По другим основаниям апелляции не принимаются и не рассматриваются.

Если Комиссия установила факт нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, то принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки доводятся до сведения работника не позднее 3 рабочих дней.

По истечении 10 дней решение Комиссии вступает в силу.

2.3.9. Приказ о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ работникам Школы издается ежемесячно на основании представленного протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.3.10. В особых, исключительных случаях по решению Комиссии стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ могут быть установлены работнику, принятому по совместительству, за особые достижения в работе и оформляются приказом директора.

2.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города, за

счет обоснованной экономии бюджетных средств по согласованию с Департаментом, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника.

2.4.1. Выплаты по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты работы за установленный период.

2.4.2. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

2.4.3. По итогам работы за год за каждое не снятое дисциплинарное взыскание уменьшается на 10% от начисленной выплаты работника.

2.4.4. Выплата по итогам работы за год осуществляется на основании решения Комиссии и оформляется протоколом.

2.4.5. На основании протокола заседания Комиссии директор Школы издает приказ.

2.4.6. Выплата по итогам работы за год выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в Школе в течение года всем работникам.

2.4.7. Выплата по итогам работы за год исчисляется пропорционально фонду оплаты труда работника по основной должности.

2.5. По согласованию с Департаментом может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

2.5.1. Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей.

2.5.2. Единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам осуществляется на основании решения Комиссии и оформляется протоколом.

2.5.3. На основании протокола заседания Комиссии директор Школы издает приказ.

2.6. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала директора Школы, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов организации и значимым результатам работы организации.

2.6.1. Директорский фонд состоит из регулярных и разовых выплат.

2.6.2. Размеры и порядок установления регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденных нормативным актом Департамента.

2.6.3. Размер директорского фонда устанавливается в процентном отношении от выплат стимулирующего характера за вычетом компенсационных выплат:

- в организациях со штатной численностью до 49 единиц – 17 процентов;
- в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц – 13 процентов;
- в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц – 10 процентов;
- в организациях со штатной численностью от 250 до 499 единиц – 6 процентов;
- в организациях со штатной численностью от 500 до 999 единиц – 4 процента;
- в организациях со штатной численностью свыше 1000 единиц – 3 процента.

Приложение 1
к Положению о размерах и условиях оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 8»

Критерии
для установления стимулирующих выплат
педагогическому персоналу

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка
Создание, использование и развитие человеческого ресурса			
1.	Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах	1.1.результаты всероссийской олимпиады школьников по предметам (за каждого участника)	<p>школьный этап 1 место-4 балла 2 место-3 балла 3 место-2 балл участие-0,5 балла (без учета количества участников при отсутствии призовых мест)</p> <p>муниципальный этап 1 место-5 балла 2 место-4 балла 3 место-3 балла участие-2 балл</p> <p>окружный и областной этап 1 место-6 баллов 2 место-5 балла 3 место-4 балла участие-3 балла</p> <p>федеральный этап 1 место-10 баллов 2 место-8 баллов 3 место-6 баллов участие-3 балла</p>
		Выплата педагогу за результативность участия учащихся в олимпиадах муниципального, окружного и всероссийского этапов выплачивается в течение года с момента установления.	
		1.2.результаты научно-исследовательской деятельности по итогам конференции	<p>школьный уровень 1 место-4 балла 2 место-3 балл 3 место- 2 балл участие-0,5 балла (без учета количества участников при отсутствии призовых мест)</p> <p>городской уровень 1 место-5 балла 2 место-4 балла 3 место-3 балла участие-2 балл</p> <p>окружной и областной уровень 1 место-6 баллов 2 место-5 балла 3 место-4 балла участие-3 балла</p> <p>всероссийский 1 место- 10 баллов 2 место- 8 баллов 3 место- 6 баллов участие-3 балла</p>
		Выплата педагогу за результативность участия учащихся в научно-исследовательской деятельности муниципального, окружного и всероссийского этапов выплачивается в течение года с момента установления.	

		<p>1.3.результаты участия учащихся в конкурсах, конференциях, смотрах, фестивалях предметной направленности при условии наличия соответствующего приказа (очная форма проведения)</p>	<p>школьный уровень 1 место-1 балл 2 место-0,5 балла 3 место-0,5 балла муниципальный уровень 1 место-2 балла 2 место-1 балла 3 место-0,5 балла участие-0,5 балла окружной и областной уровень 1 место-3 балла 2 место-2 балла 3 место-1 балл участие-1 балл федеральный уровень 1 место-4 балла 2 место-3 балла 3 место-2 балла участие-1 балл</p>
		<p>1.4.Результативность участия учащихся в олимпиадах, включенных в перечень олимпиад школьников, утвержденных приказом Минобрнауки, во Всероссийских дистанционных конкурсах, в международных предметных конкурсах, олимпиадах при условии наличия соответствующего приказа по школе на участие в данном конкурсе и по результатам данного конкурса</p>	<p>1 место-2балла 2 место-1балл 3 место-1балл Не более 2-х баллов по наивысшему результату</p>
<p>2.</p>	<p>Результативность публичных выступлений педагогов</p>	<p>2.1.организация, проведение и участие в открытых мероприятиях (уроках, семинарах, педчтениях, Фестивале педагогических идей, Дне педмастерства и др.) каждому педагогу в случае совместной подготовки при наличии оформленного конспекта, тезиса выступления и др.</p>	<p>школы-2 балла города-3 балла округа - 4 балла области- 4 балла России - 5 балла</p>
		<p>2.2.тематическое выступление на педагогических советах, методических советах, конференциях школьного уровня в ОО</p>	<p>0,5 балла</p>
		<p>2.3.тематическое выступление на курсах повышения квалификации муниципального, окружного, областного уровня</p>	<p>1- балл</p>
		<p>2.4.результаты участия в Конкурсе профессионального мастерства</p>	<p>школьный уровень 1 место-4 балла 2 место-3 балла 3 место-2 балла участие-1 балл муниципальный уровень 1 место-6 баллов участие-3 балла окружной и областной уровень 1 место-7 баллов участие-4 балла всероссийский уровень 1 место-10 баллов участие-8 баллов</p>
		<p>2.5.участие в жюри, комиссии в качестве эксперта, судействе в период</p>	<p>школы-1 балл города-2 балла</p>

		организации и проведения мероприятий различной направленности за каждый день (при условии дополнительной оплаты учитывается одноразовая выплата)	округа-3 балла области-4 балла России-5 баллов (для председателя жюри, комиссии, главного судьи количество баллов удваивается по соответствующему пункту)
		2.6.участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации, в т.ч. пробного экзамена в качестве организатора при условии работы сверх времени по основной должности	школы-1 балл города-2 балла ОГЭ-3 балла ЕГЭ-4 балла
		2.7.результаты участия педагогов в мероприятиях спортивной направленности	школьный уровень 1 место-3 балл 2 место-2 балла 3 место-1 балл участие -0,5 балла муниципальный уровень 1 место-4 балла 2 место-3 балла 3 место-2 балла участие-1 балл окружной и областной уровень 1 место-5 баллов 2 место-4 балла 3 место-3 балла участие-2 балла федеральный уровень 1 место-4 балла 2 место-3 балла 3 место-2 балла участие-1 балл
		2.8.разработка и реализация проекта при условии его утверждения приказом	1 балл
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся	3.1.работа учителя-предметника по итогам четверти, полугодия, года (параметры: общая успеваемость, качественная успеваемость, средний балл) (сравнительный анализ проводится по каждому параметру по окончании четверти в целом по классу для начальной школы и по предметам для всех классов 5-11 классов), в случае оценивания за полугодие учитывается итоговый результат по текущей успеваемости (начиная со 2 четверти)	3.1.1.стабильные результаты: - по русскому языку, математике (алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия) (2-11класс)-2 балла; -по учебным предметам начальной школы (учителям начальной школы)-2 балла; -по другим учебным предметам (5-11класс)-1 балл. 3.1.2. повышение: - по русскому языку, математике (алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия) (5-11класс)-3 балла; -по учебным предметам начальной школы (учителям начальной школы)-3 балла; -по другим учебным предметам (5-11класс)-2 балла
		3.2.проведение промежуточной аттестации	3.2.1.подготовка КИМ-1 балл 3.2.2.проверка и составление анализа выполнения административной контрольной работы-1 балл 3.2.3.проверка и составление анализа выполнения пробного экзамена-2 балла

		3.3.проведение контрольных мероприятий внешней экспертизы (за каждый класс по одному предмету)	Проверка работ и составление анализа-1 балл
		3.4.проведение контрольных мероприятий ВСОКО (за каждый класс по одному предмету)	Проверка работ и составление анализа-1 балл
		3.5.проведение контрольных мероприятий в соответствии с ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)	соответствие итоговой оценки (за четверть, полугодие) -2 балла (возможное отклонение не более 10%)
		3.6.проведение дополнительного занятия по приказу	0,3 балла
		3.7.разработка и реализация ИАОП	разработка-1 балл реализация-0,5 балла
		3.8.проведение мониторинговых исследований, анкетирования с предоставлением сводного анализа на основании приказа	0,5 балла
		3.9.Работа по внедрению ФГОС (первый год)	1 балл
		3.10.подготовка документов на ППК, ТПМПК	0,5 балла
4.	Воспитательная деятельность	4.1.деятельность классного руководителя, педагога в рамках выездных мероприятий, организованных во внеурочное время на основании приказа муниципального, окружного, Всероссийского, международного уровней	2 -балла
		4.2.оформление личных дел в первом классе (разовая выплата сентябрь)	1-балл
		4.3.работа классного руководителя выпускного 4,9,11 классов	5 баллов (разовая выплата в мае)
		4.4.сопровождения учащихся на мероприятия в суточном режиме по приказу	2 -балл (за сутки)
		4.5.работа с детьми, состоящими на учете ОДН, КДН, внутришкольном учете в рамках воспитательных мероприятий	2 балл
		4.6. участие и организация мероприятий разного уровня	школьный уровень - 2 балл муниципальный уровень - 4 балл
		4.7. Сохранность контингента обучающихся (свыше 70%) в дополнительном образовании и внеурочной деятельности	1 балл

		4.8. результаты участия учащихся в конкурсах творческой, спортивной направленности при условии наличия соответствующего приказа	школьный уровень 1 место- 2 балл 2 место- 1 балла 3 место- 1 балла Участие - 1 балл муниципальный уровень 1 место- 3 балла 2 место-2 балла 3 место-2 балла участие-1 балл окружной и областной уровень 1 место-4 баллов 2 место-3 балла 3 место-3 балла участие-2 балла Всероссийский и международный уровень 1 место-5 баллов 2 место-4 балла 3 место-4 балла участие-3 балла (за каждое личное первенство и призерство - десятая часть соответствующего балла за место, указанное выше в случае командного и личного первенства по Положению соревнований)
5.	Методическая работа	5.1.разработка и апробация учебного пособия, программы, курса при условии рассмотрения на МО, согласования на МС и наличии отчетной документации апробации программы	3 балла
		5.2.распространение и представление опыта работы в виде публикаций при условии рассмотрения и одобрения на МС	1-балл
		5.3.участие в предметной методической комиссии и жюри всероссийской олимпиады школьников	школьного этапа-1 балл муниципального этапа- 2 балла
		5.4.посещение урока с проведением его анализа в рамках ВШК, обмена опытом	0,5 балла
		5.5.работа в составе творческой группы (рабочей группы) по разработке и реализации Программ, проектов, планов мероприятий, проведению мероприятий на основании приказа	1 балл
6.	Исполнительская дисциплина	6.1.отсутствие замечаний по ведению электронного журнала	2 балла
		6.2.своевременное предоставление отчетов учителя-предметника	1 балл
		6.3.своевременное предоставление отчетов классного руководителя	1 балл
		6.4.отсутствие замечаний по результатам контроля, проверки	1 балл
7.	Выполнение работ, не входящих в обязанности	7.1.оформление протокола: -педсовета, ППК -общешкольных родительских собраний, комиссий, МО	1-балл 0,2-балла
		7.2.участие в организации и проведении мероприятий для сотрудников школы	1 балл

		7.3.участие в организации работы с молодыми специалистами (наставничество)	1 балл
		7.4.участие в рейде родительского патруля	1 балл
		7.5.заполнение аттестатов выпускных классов	1 балл
8.	Развитие имиджа образовательной организации	8.1.выступление в СМИ педагога	2 балла
9.	Преданность профессии «Педагог»	9.1. Работа в должности «Учитель-Наставник» не менее 10 лет	3 балла
	Мастерство и профессионализм	9.2.Работа в должности «Педагог»	2 балла

Приложение 2
к Положению о размерах и условиях оплаты труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 8»

Критерии
для установления стимулирующих выплат
руководителям 2,3 уровней

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка
Создание, использование и развитие человеческого ресурса			
1.	1.1.Участие в проведении мероприятий социально-культурной направленности, конференций, семинарах, смотрах	За каждое мероприятие, представление опыта работы в подготовке и проведения в зависимости от статуса мероприятия	
		а)городское	2 балла
		б)региональное, окружное	3 балла
		в)всероссийское	4 балла
		г)международное	5 баллов
	1.2.Организация системных исследований, мониторинга	1.2.1.удовлетворенности клиентов качеством образовательных услуг;	1 балл
		1.2.2.удовлетворенности персонала условиями труда	1 балл
1.2.3.методические, педагогические исследования;		2 балла	
1.2.4.совместная деятельность педагогов и обучающихся		2 балла	
1.3.Руководство и участие в разработке программ, проектов	1.3.1.руководство	3 балла	
	1.3.2.участие	2 балла	
1.4.Формирование и внесение изменений в локальные акты ОУ	1.4.1.создание новых	2 балла	
	1.4.2.внесение изменений	1 балл	
1.5.Распространение и представление опыта работы ОУ в виде публикаций	а)школьного уровня;	1 балл	
	б)городского;	2 балла	
	в)регионального, окружного;	3 балла	
	г)всероссийского, международного	4 балла	
1.6.Организация и осуществление кураторства в период подготовки и участия сотрудников в различных конкурсах	а)школьного уровня;	1 балл	
	б)городского;	2 балла	
	в)регионального, окружного;	3 балла	
	г)всероссийского, международного	4 балла	
Сохранение и развитие материально-технических ресурсов			
2	2.1.Руководство в обеспечении сохранения материально-технических ресурсов	2.1.1.содержание оборудования в исправном состоянии;	1 балл
		2.1.2.своевременное оформление заявок на ремонт и поставку оборудования;	2 балла
		2.1.3.отсутствие предписаний режимного характера;	1 балл
		2.1.4.благоустройство территории;	2 балла
		2.1.5.эстетическое оформление учреждения;	1 балл
		2.1.6.высокое качество организации ремонтных работ	2 балла
Создание и развитие технологических и информационных ресурсов			
3	3.1.Развитие социально-привлекательного имиджа школы	3.1.1создание и развитие связей с социальными партнерами;	2 балла
		3.1.2.проведение и оценка эффективности рекламных компаний;	2 балла
		3.1.3.выступление в СМИ	2 балла

Деятельность по обеспечению документооборота			
4	4.1 Документооборот	4.1.1. своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных,	5 баллов
		4.1.2 отсутствие задолженностей (кредиторской, дебиторской, налоги, платежи)	5 баллов
		4.1.3. полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	2 балл
		4.1.4. отсутствие предписаний надзорных органов (по результатам проверки)	5 баллов
		4.1.5. разъездной характер работы	3 балла
Результаты публичных выступлений, участие в коллегиальных органах			
5	5.1 Участие в коллегиальных органах	5.1.1. участие в жюри, комиссии, судействе в период организации и проведения мероприятий различной направленности, пробного экзамена в период подготовки к ГИА, (школы)	<u>2 балла</u>
		5.1.2. в период проведения ГИА (для председателя жюри, комиссии, главного судьи, количество баллов удваивается по соответствующему пункту) (города)	<u>4 балла</u>

Критерии
для установления стимулирующих выплат
прочим специалистам и служащим

Инструменты оценки деятельности			
Инструменты оценки деятельности, Специалиста отдела кадров, Документоведа, Секретаря, Архивариуса			
№ п/п	Критерий – вид деятельности	Индикаторы	Оценка
1	1.1.Сохранение и развитие материально - технических ресурсов	а) Сопровождение работы сайта (предоставление, информации на сайт)	2 балла
		б) участие в благоустройстве территории	2 балла
Создание и развитие технологических и информационных ресурсов			
2	2.1.Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а) создание и развитие связей с социальными партнерами	3 балла
Деятельность по обеспечению документооборота			
3	3.1.Формирование и внесение изменений в нормативные и локальные акты	а) создание новых	3 балла
		б) внесение изменений	2 балла
	3.2.Документооборот	а) оперативное доведение информации до сотрудников (приказы и распоряжения)	3 балл
		б) своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений	2 балла
		в) выполнение работы не входящей в должностные обязанности, по поручению руководителя (подтверждается директором школы)	1 балл
		г) отсутствие замечаний режимного характера	1 балл
		д) разъездной характер работы	3 балла
е) отсутствие замечаний по результатам проверки	2 балла		

Результаты публичных выступлений, участие			
4	4.1.Участие	а) Участие в жюри, комиссии, судействе в период организации и проведения мероприятий различной направленности, пробного экзамена в период подготовки к ГИА, (школы) б) в период проведения ГИА (для председателя жюри, комиссии, главного судьи, количество баллов удваивается по соответствующему пункту) (города)	<u>1 балл</u> <u>2 балла</u>
Инструменты оценки деятельности Старшего экономиста, Экономиста, Бухгалтера			
№ п/п	Критерий – вид деятельности	Индикаторы	Оценка
1	1.1.Сохранение и развитие материально - технических ресурсов	а) Сопровождение работы сайта, предоставление информации на сайт б) участие в благоустройстве территории	2 балла 2 балла
Создание и развитие технологических и информационных ресурсов			
2	2.1.Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а) создание и развитие связей с социальными партнерами	3 балла
Деятельность по обеспечению документооборота			
3	3.1.Формирование и внесение изменений в нормативные и локальные акты	а) создание новых б) внесение изменений	3 балла 2 балла
	3.2.Документооборот	а) своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений б) полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств в) отсутствие задолженностей (кредиторской, дебиторской, налоги, платежи) г) выполнение работы не входящей в должностные обязанности, по поручению руководителя (подтверждается директором школы)	2 балла 1 балл 2 балла 1 балл 1 балл 3 балла 2 балла

		д) отсутствие замечаний режимного характера е) разъездной характер работы ж) отсутствие замечаний по результатам проверки	
Результаты публичных выступлений, участие			
4	4.1.Участие	а) Участие в жюри, комиссии, судействе в период организации и проведения мероприятий различной направленности, пробного экзамена в период подготовки к ГИА, (школы) б) в период проведения ГИА (для председателя жюри, комиссии, главного судьи, количество баллов удваивается по соответствующему пункту)	<u>1 балл</u> <u>2 балла</u>
Инструменты оценки деятельности, Инженера ИТ, Лаборанта информатики, Лаборанта физики, химии, биологии			
№ п/п	Критерий – вид деятельности	Индикаторы	Оценка
Сохранение и развитие материально - технических ресурсов			
1	1.1.Сохранение и развитие материально - технических ресурсов	а) Сопровождение работы сайта (предоставление, информации на сайт) б) участие в благоустройстве территории в) обеспечение педагогических работников условиями для проведения мероприятий с использованием современных технических средств, интернета	2 балла 2 балла 2 балла
Создание и развитие технологических и информационных ресурсов			
2	2.1.Развитие социально-привлекательного имиджа школы	а) создание и развитие связей с социальными партнерами	3 балла
Деятельность по обеспечению документооборота			
3	3.1.Формирование и внесение изменений в нормативные и локальные акты	а) создание новых б) внесение изменений	3 балла 2 балла
	3.2.Документооборот	а) своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных,	2 балла

		выполнение поручений б) выполнение работы не входящей в должностные обязанности, по поручению руководителя (подтверждается директором школы) в) отсутствие замечаний режимного характера г) разъездной характер работы	1 балл 1 балл 3 балла
Результаты публичных выступлений, участие			
4	4.1.Участие	Участие в жюри, комиссии, судействе в период организации и проведения мероприятий различной направленности, пробного экзамена в период подготовки к ГИА, в период проведения ГИА (для председателя жюри, комиссии, главного судьи, количество баллов удваивается по соответствующему пункту)	школы – <u>1 балл</u> города – <u>2 балла</u>

Приложение 4
 к Положению о размерах и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»

**Критерии
 для установления стимулирующих выплат
 рабочим**

Инструменты оценки деятельности специалистов			
№п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка
Создание, использование и развитие человеческого ресурса			
1.	Высокое качество деятельности	1.1.отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности; 1.2.отсутствие замечаний со стороны сотрудников, родителей, обучающихся; 1.3.содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1 балл 1 балл 1 балл
2	Инициативность в деятельности	2.1.рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы; 2.2.повышение интенсивности труда в период проведения различных мероприятий; 2.3.расширение функциональных	1 балл 2 балла 1 балл

		обязанностей; 2.4. работа на холоде, переноска тяжелого оборудования, работа в пыльных помещениях; 2.5. оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	2 балла 1 балл
Сохранение и развитие материально-технических ресурсов			
3.	Сохранение и развитие материально-технических ресурсов	3.1. ремонт оборудования, мебели; 3.2. участие в благоустройстве территории 3.3. привлечение к ремонтным работам помещений	1 балл 2 балла 2 балла

Приложение 5
к Положению о размерах и условиях оплаты труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 8»

Форма итоговой таблица блочно-рейтинговой оценки

Ф.И.О.

Должность

Дата предоставления данных _____

Указание номера индикатора	Указание мероприятия, вида деятельности	Количество баллов	Количество баллов по решению Комиссии
Итого:			

Приложение 6
к Положению о размерах и условиях оплаты труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 8»

Форма итоговой таблица блочно-рейтинговой оценки деятельности работников
руководителями 2 или 3 уровня по направлениям

Ф.И.О.

Должность

Дата предоставления данных _____

Ф.И.О. работника	Номер индикатора	Примечание – приказы основания по необходимости

Приложение 4
к Коллективному договору
МБОУ «СОШ № 8»



Л.Н. Федулова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 8»

И.Н. Костерина

« 31 » мая 2016 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда Администрации и первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
на 2016-2020 гг.**

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и доведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - МБОУ «СОШ № 8»).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «СОШ № 8» и первичной профсоюзной организацией. Для осуществления контроля, администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организации необходимую для этого имеющуюся информацию.

Перечень мероприятий по охране труда

№, п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Создание безопасных, благоприятных условий труда			
1.	Организация безаварийной работы коммуникационных систем: -поддерживание в рабочем состоянии водо-канализационных систем, химводоочистки, вентиляционной системы	Весь период	Заместитель директора по АХЧ
2.	Текущий ремонт школы	Ежегодно июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
3.	Обеспечение освещенности кабинетов согласно требованиям СанПиН	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
4.	Замена ученической мебели	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
5.	Составление расписания занятий с учетом	Весь период	Заместители

	рационального использования рабочего времени учителя		директора по УВР
2. Работа по ОТ и ТБ работников			
1.	Проведение инструктажа по ОТ с педагогическими работниками, служащими и рабочими.	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам
2.	Своевременное проведение расследование несчастных случаев на производстве	Весь период	Зам. директора по общим вопросам
3.	Осуществление контроля за состоянием условий по охране труда	Весь период	Директор
4.	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров работниками	Ежегодно по графику	Начальник отдела кадров
5.	Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет, по необходимости	Зам. директора по общим вопросам
3. Оздоровление, создание благоприятного микроклимата в коллективе			
1.	Проведение физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников и их детей: - Дни здоровья - Занятия в тренажерном зале	Весь период	Заместители директора по УВР, первичная профсоюзная организация
2.	Оздоровление сотрудников и их детей в санаториях, лечебных учреждениях	Весь период	Первичная профсоюзная организация
3.	Проведение вакцинации сотрудников от гриппа, клещевого энцефалита и др. заболеваний	Весь период	Первичная профсоюзная организация, медицинский работник
4.	Проведение культурно-массовых мероприятий, поздравление с праздниками, юбилеями	Весь период	Первичная профсоюзная организация, заместители директора по УВР
5.	Содействие сотрудникам при участии в различных конкурсах, смотрах	Весь период	Первичная профсоюзная организация, заместители директора
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников мылом, моющими обезвреживающими средствами в соответствии с	В течение года	Заведующий хозяйством

	утвержденными нормами		
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Разработка инструкции о мерах по пожарной безопасности	Весь период	Зам. директора по общим вопросам
2.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХЧ
3.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения	Ежегодно август	Заместитель директора по АХЧ
4.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации персонала	постоянно	Зам. директора по общим вопросам
5.	Обеспечение журналами регистрации и проведение вводного инструктажа на рабочем месте, а так же журналом учета первичных средств пожаротушения	Август-сентябрь	Зам. директора по общим вопросам

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Перчатки с точечным покрытием
		Перчатки из полимерных материалов
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником
		Сапоги резиновые с защитным подноском
		Перчатки с полимерным покрытием
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке
		Ботинки кожаные утепленные
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Перчатки с полимерным покрытием
5.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных Загрязнений и механических воздействий
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником
		Перчатки с точечным покрытием
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Нарукавники из полимерных материалов
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником
7.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником
		Перчатки с полимерным покрытием
		Очки защитные
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие
8.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		фартук из полимерных материалов с нагрудником
		Перчатки с полимерным покрытием
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов

9.	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником
		Нарукавники из полимерных материалов
11.	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Сапоги резиновые с защитным подноском
		Перчатки с полимерным покрытием
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке
		Ботинки кожаные утепленные
12.	Сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		сапоги резиновые с защитным подноском
		Перчатки с полимерным покрытием
		Перчатки резиновые
		Очки защитные или щиток защитный лицевой
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие
13.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Сапоги резиновые с защитным подноском
		Перчатки с полимерным покрытием
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке
		Ботинки кожаные утепленные
14.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов