

Управление образования Администрации города Иванова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 54»

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор МБОУ «СШ № 54»

О.В.Ганичева

Приказ от 19.04.2023 № 74-0

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель ТПО МБОУ «СШ № 54»

Т.Н.Минина

Протокол общего собрания работников
от 19.04.2023

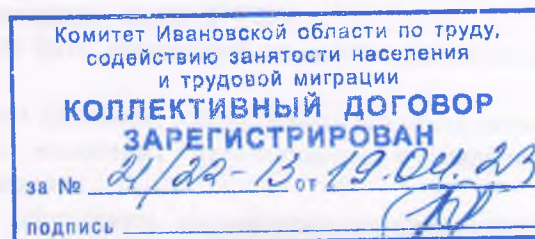
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых и связанных с ними
экономических отношений
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 54»
на 2023-2026 годы



Юридический адрес:
153015 г.Иваново ул.Володиной д.9
Тел. 8(4932) 38-19-72
e-mail:school54@ivedu.ru
<http://school54.ivedu.ru>

Директор МБОУ «СШ № 54»
Ганичева О.В.



ИВАНОВО
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Ганичевой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава (далее - **Работодатель**), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Мининой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава (далее - **Профком**) с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, устанавливающим общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 54» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральными законами РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29. 12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области, Отраслевым соглашением по организациям, имеющимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Отраслевыми соглашениями по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области и , соглашением между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза образования по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2022 – 2025 годы № 6/21-ДСО от 15.07.2022 г. (далее - Соглашение) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные, связанные с ними отношения.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,75 % от заработной платы.

1.4. В учреждении регулирование трудовых, социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляется путем заключения коллективного договора. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

1.5. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 39 ТК РФ.

1.6. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.7. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

1.13. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.15. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.16. В январе каждого года работодатель (или его представитель) и профком отчитываются перед работниками о выполнении своих обязательств.

1.17. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и (или) изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Соглашением. После получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение одного месяца.

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора, оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников учреждения.

1.20. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

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

1.22. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.23. До регистрации в Комитете по труду работодатель независимо от наличия профсоюзной организации в учреждении осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора в электронной базе Ивановского областного комитета профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43).

1.24. Коллективный договор подписан в количестве четырех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу, один экземпляр – в Комитет по Труду, один экземпляр-работодателю, один – в городской профсоюз работников образования, один - первичной профсоюзной организации.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно - договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить согласованную политику по укреплению действующей профсоюзной организации.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в образовательном учреждении на принципах законности, демократии, автономии учреждения, информационной открытости системы образования и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.2.2. Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего договора при подготовке и принятии приказов, распоряжений, касающихся изменений условий и оплаты труда работников (в том числе руководителей), распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.3. Выступает социальным партнером профсоюза при заключении и реализации настоящего коллективного договора.

2.2.4. Принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

2.2.5. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления учреждением содействуют созданию, функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении.

2.3. Профсоюз:

2.3.1. Принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

2.3.2. Выступает инициатором заключения коллективного договора в учреждении.

2.3.3. Разрабатывает предложения для включения в коллективный договор учреждения.

2.3.4. Осуществляет контроль за выполнением коллективного договора.

2.4. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом, соблюдая ст. 372 ТК РФ; аттестация работников, членов профсоюза, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.

2.5. В целях контроля за выполнением Договора:

2.5.1. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

2.5.2. Стороны способствуют вступлению в Профсоюз работников учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.6. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

2.5. Работодатель

2.5.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросу в течение 7 дней полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях по вопросам трудовых отношений, информацию по финансированию деятельности учреждения, об исполнении бюджетных назначений, экономии фонда оплаты труда, о численности и составе работников, оплате труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.2. Способствует развитию и функционированию профсоюзной организации, гарантирует невмешательство в ее деятельность, обеспечивает соблюдение прав Профсоюза.

2.5.3. Предусматривает в Уставе учреждения полномочия общего собрания работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, типа учреждения, об участии представителей работников в управлении учреждением, о порядке регулирования трудовых отношений с обязательным участием первичной профсоюзной организации.

2.5.4. Учитывает мнение профкома при принятии следующих локальных нормативных актов:

- расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82.374 ТК РФ);
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ);

- установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
 - привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
 - установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
 - утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - утверждении расписания занятий;
 - утверждении графика дежурств по школе;
 - утверждении графика работы педагогов в каникулы;
 - установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) - ст. 135 ТК РФ;
 - утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
 - установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);
 - принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
 - введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
 - установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
 - поощрении работников учреждения (постановление Госкомтруда СССР № 213 от 20.07.1984);
 - Плана мероприятий по охране труда (ст. 8 ТК РФ);
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
 - Положения об оплате труда работников МБОУ «СШ № 54»;
 - Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «СШ № 54»;
 - Положения о компенсационных выплатах работникам МБОУ «СШ № 54»;
 - Положения о премировании, порядке выплаты единовременного поощрения, материальной помощи работникам МБОУ «СШ № 54».
- Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст. 372, 373 ТК РФ.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.

3.2. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р) (далее-Программа).

3.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

3.5. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.6. Работники учреждения, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.8. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.9. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора.

3.10. До подписания трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, настоящим Договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.11. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.13. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, выплачивать данному работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

IV. Дополнительное образование работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, содействует работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении переобучения для нужд учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Создавать условия для подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических работников не реже чем один раз в три года, соблюдая гарантии в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

4.3.2. При проведении аттестации педагогических работников руководствоваться приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Областным отраслевым соглашением, данным коллективным договором.

4.3.3. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п. 22 Порядка проведения аттестации.

4.3.4. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4.3.5. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

4.3.6. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 4.3.5 настоящего коллективного договора, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав

аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель профсоюзного органа;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

4.3.7. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом учреждения.

4.3.8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

4.3.9. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет;
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.3.10. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.3.11. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 2 Областного отраслевого соглашения).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника последний может обратиться в аттестационную комиссию Департамента образования Ивановской области с просьбой о разрешении конфликта.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст. 77- 81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Руководитель уведомляет Профсоюз не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под подпись не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, соответствующую его квалификации.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст.179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- председателям первичной профсоюзной организации.

А также в соответствии с Соглашением

- лицам предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
- педагогическим работникам - не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии;
- семейным — если оба супруга работают в образовательных учреждениях ;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст. 261 ТК РФ).

5.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ)

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), расписанием занятий, календарным учебным графиком, учебным планом, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

6.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре», Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ,

6.6. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, выполняющим учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

6.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п.п. 6.8 настоящего договора.

6.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

6.11. Предварительная работа по определению объема учебной нагрузки на новый учебный год завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

При установлении учебной нагрузки учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предмета в классах.

6.12. 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.

6.13. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть учебной нагрузки). К другой части педагогической работы учителей, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по данной должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.14. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ (с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.16. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

6.17. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

6.18. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от

выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

6.19. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24 ноября 2015 г. N 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N 40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.20. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному приказу руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

6.22. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.23. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.15 настоящего договора (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.24. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.25. Режим рабочего времени руководителя образовательной организации и его заместителей, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.26. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.27. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

6.27.1 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.27.2. В периоды, указанные в пункте 6.27.1 настоящего договора, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.28. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.29. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.30. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В этом случае работник имеет право на выбор новой даты начала отпуска.

6.31. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе и до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полной мере.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.32. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск матерям (отцам), в семьях которых двое и более несовершеннолетних детей в любое время по их желанию.

6.33. С учетом специфики работы учреждения предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

6.34. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем содержится в Положении о компенсационных выплатах работникам МБОУ «СШ № 54» (Приложение № 5 к Положению об оплате труда работникам МБОУ «СШ № 54»).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем составляет четыре рабочих дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Введение в индивидуальном порядке режима ненормированного рабочего дня осуществляется по приказу руководителя с извещением работника не позднее чем за два месяца.

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

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

6.37. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

6.38. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии необходимого фонда.

6.39. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.40. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с федеральным законодательством.

6.41. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

6.42. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

6.43. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - от одного до пяти календарных дней;
- регистрации брака - от одного до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - от одного до пяти календарных дней.

6.44. 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.

6.45. Предоставлять работникам учреждения дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 5 календарных дней:

- бракосочетание самого работника ;
- бракосочетание детей ;
- рождение ребенка ;
- смерть близких родственников;

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет ;
- председателям первичных организаций профсоюза - ;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда-;
- работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года ;
- 1 сентября родителям (законным представителям) в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения .

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляются в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков, для членов профсоюза - по ходатайству профсоюза.

6.46. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается работодателем по согласованию с профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.47. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе 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 минут (ст.108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

6.48. В предпраздничные дни и последний учебный день перед каникулами проводится сокращение продолжительности уроков до 35 минут.

6.49. Для администрации, технического персонала продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час.

6.50. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

6.51. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.52. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года .

6.53. 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.

6.54. Должностные обязанности работников учреждения разрабатываются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с учетом мнения профкома.

6.55. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия).

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя с учетом мнения профкома.

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

VII. Оплата и нормы труда

7.1. При регулировании вопросов оплаты труда работников учреждений **Стороны** исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова.

7.2. **Работодатель** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

7.2.1. Разрабатывают положение об оплате труда работников образовательного учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору.

7.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7.3. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом

- принятых федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов о системе оплаты труда, Положения об оплате труда образовательного учреждения, Соглашений и коллективного договора;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в управлении образовательным учреждением, общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения реального уровня содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного или отдельных выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю.

7.4. Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, является приложением к коллективному договору (**Приложение № 2**). Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с данным Положением.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения (**Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников учреждения**).

7.6. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, является приложением к коллективному договору (**Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников учреждения**).

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников учреждения определяется в соответствии с данным Положением.

7.7. Премии работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (**Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников учреждения**) с учетом мотивированного мнения профкома. Премия - это вид стимулирующих выплат.

7.8. Для обеспечения государственно-общественного характера оценки деятельности работников размеры стимулирующих выплат устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ и согласовываются с Управляющим советом учреждения (в т.ч. премий), в состав которого в качестве представителя работников входит председатель профкома. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника. Руководитель учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

7.9. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

7.10. Заработная плата

7.10.1. Выплачивается каждые полмесяца: 22 числа за 1ю половину месяца (аванс), 7 числа - за 2ю половину текущего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10.2. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

7.10.3. Выплата заработной платы и других видов выплат производится путем перечисления на указанный работником счет, открытый в кредитной организации.

7.10.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.10.5. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

7.10.6. Работодатель производит оплату труда педагогических работников учреждения за работу в период каникул, в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), в которые не проводятся занятия с детьми из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и других периодов.

7.11. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

7.12. Переработка рабочего времени всех работников учреждения, в том числе работа в детских пришкольных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

7.13. 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 приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

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

7.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

7.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением об оплате труда работников учреждения (**Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников учреждения**).

8.1.2. Выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в установленном размере, которая включается в оклады работников.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

8.1.3. Предоставляет 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. 173-177 ТК РФ.

8.1.4. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.1.5. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

8.1.6. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ)

8.1.7. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.1.8. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством

- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под подпись работающим застрахованным лицам

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.2. При прохождении аттестации педагогических кадров

8.2.1. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

8.2.2. При принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры и учета мотивированного мнения выборного органа ППО в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации входил представитель отраслевого профсоюза:

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

8.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно во время:

- длительной нетрудоспособности,

- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,

- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,

- при выходе работника на работу работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев с учетом мнения профкома.

8.2.4. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 5 лет);
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника последний может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

8.2.5. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан несоответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

8.2.6. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п.22 Порядка проведения аттестации.

8.3. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

8.4. При наличии средств в фонде экономии заработной платы оказывать материальную поддержку семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, беременным женщинам и другим категориям работников, а также в случае рождения ребенка.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. **Работодатель** в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравразвития от 01.04.2012 г. № 181н в размере не менее 2% из фонда оплаты труда. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, при наличии необходимого финансирования. Аттестацию рабочих мест по условиям труда (СОУТ) проводить в соответствии с графиком не реже одного раза в пять лет.

9.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников согласно **приложению № 3**.

9.1.4. При численности работников учреждения не более 50 человек функции специалиста по охране труда осуществляет уполномоченный работодателем работник.

9.1.5. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.

9.1.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.8. Приобретение и выдачу за счет средств бюджета сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по установленному Перечню профессий и должностей согласно **Приложению № 4 и Приложению № 5**.

9.1.9. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

9.1.10. 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.

Вновь назначенный руководитель учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003.

9.1.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.1.14. При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам (в том числе руководителям образовательных учреждений) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3 и 3.4 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ

9.1.15. Размеры доплат за работу с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения.

9.1.16. Рекомендовать работодателю относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных и казенных образовательных организациях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822.

9.1.17. Рекомендовать работодателю и первичной профсоюзной организации совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

9.1.18. Организовывать проведение за счет средств бюджета:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в т. ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н согласно **приложению № 6**,

- обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.1.19. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.20. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в соответствии со ст.212 ТК РФ;

9.1.21. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

9.1.22. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.23. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление 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, как по вине работодателя.

9.1.24. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. 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.

9.1.25. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.1.26. 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.

9.1.27. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» .

9.1.28. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.29. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.1.30. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсаций осуществляется по результатам специальной оценки условий

труда, гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством согласно приложениям № 7,8,9.

9.1.31. Обеспечение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития.

9.1.32. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета), вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

9.1.33. Использование до 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на приобретение СИЗ, обучение по охране труда, специальную оценку условий труда.

9.1.34. Создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения.

9.1.35. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

9.1.36. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными органами сроки.

9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г № 162.

9.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 г. № 105.

9.2.3. Снижать нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

9.2.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

9.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7.

9.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);

9.3.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет;

9.3.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

Х. Молодежная политика

10.1. Стороны

10.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в учреждение.

10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению

режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.3. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

10.2. Работодатель

10.2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 30.10.2013 № 2370 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» молодым специалистам выплачивается:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

10.2.2. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

10.2.3. Предусматривает доплату наставникам в размере до 5% от базовой части заработной платы при наличии средств в фонде оплаты труда.

10.2.4. Содействует повышению квалификации молодых работников в городском методическом центре.

10.2.5. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, определяются ТК РФ, ФЗ "О профсоюзах", ОЗ «О правах профессиональных союзов», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, городским трехсторонним Соглашением между Администрацией города Иванова, Ивановским городским объединением работодателей «Ивановский городской координационный Союз предпринимателей» и координационным советом организаций профсоюзов города Иванова на период 2011 – 2016 гг., областным отраслевым соглашением, настоящим Соглашением и коллективным договором учреждения.

11.1. Работодатель:

11.1.1. Способствуют созданию, функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении, соблюдают права и гарантии Профсоюза.

Поддерживает создание первичной профсоюзной организации и обеспечивает условия для уставной деятельности их выборного органа. Содействует профессиональным союзам в их деятельности и не допускают случаев нарушения прав профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

11.1.2. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профсоюзах» и ст. 377 ТК РФ предоставляет профкому учреждения:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте учреждения;
- необходимые нормативные документы;
- обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений.

11.1.3. Не препятствует работникам профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения образования, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ "О профсоюзах" для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

11.1.4. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

11.1.5. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые определил профком и закрепил в коллективном договоре.

11.1.6. Содействует профсоюзным органам в использовании отраслевых информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

11.1.7. Рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях трудового законодательства, принимают меры по устранению нарушений.

11.1.8. Несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение законодательства о профсоюзах.

По требованию профсоюзных органов работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по коллективному договору.

11.2. **Стороны признают** гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

11.2.1. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Увольнение по п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия президиума городской организации профсоюза образования, а увольнение по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допускается только с учетом мотивированного мнения президиума городской организации профсоюза образования.

11.2.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

11.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

11.2.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

11.2.5. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрении жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

11.2.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства.

11.2.7. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (статья 31, 37 ТК РФ),
- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 53 ТК РФ).

11.2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего договора.

11.2.9. Органы Профсоюза, первичной профсоюзной организации вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

11.3. Стороны договорились, что

11.3.1. Работодатель запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации при:

- принятии локальных нормативных актов, предусмотренных Соглашением, коллективным договором (ст. 8 ТК РФ);
- утверждении должностных инструкций работников;
- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- решении о применении режима гибкого рабочего времени (постановление Госкомтруда СССР №162, ВЦСПС №12-55 от 30.05.1985);
- осуществлении награждения работников, выдвижении кандидатур на почетные звания.

11.3.2. Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации производится в соответствии со ст. 372, 373 ТК РФ.

ХII. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, иными законами.

Защищать работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организации, при возникновении индивидуальных трудовых споров.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда.

12.3. Оказывать членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

12.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

12.7. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер воздействия и дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

12.9. Вести учет членов профсоюза, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза образования.

12.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

12.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.12. Проявлять внимание к социально-экономическим проблемам молодежи (членам профсоюза) и добиваться их решения.

12.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников учреждения. Способствовать участию членов профсоюза в городских, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях, спартакиадах.

12.14. В области охраны труда:

12.14.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

12.14.2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

12.14.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;

12.14.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

12.14.5. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда, расследовании несчастных случаев и аварий на производстве.

12.14.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

12.14.7. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.2004 г. № 21.

12.14.8. Вносить руководителю образовательного учреждения, органу управления образованием представления о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

ХIII. Заключительные положения

13. Стороны договорились, что

13.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

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

13.3. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с Федеральным законодательством.

**Приложение № 1
к Коллективному договору по регулированию
социально-трудовых и связанных с ними экономических
отношений МБОУ «СШ № 54» на 2023-2026 годы**

**От работодателя
Директор МБОУ «СШ № 54»
54»**

_____ **О.В.Ганичева**
Приказ от _____
работников
№ _____

**От работников
Председатель ППО МБОУ«СШ №**

_____ **Т.Н.Минина**
Протокол общего собрания
от _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 54»**

**Иваново
2023
1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СШ № 54» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", а также Уставом МБОУ «СШ № 54» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МБОУ «СШ № 54» (далее в школе) регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники МБОУ «СШ № 54» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

- военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы либо сотрудник его замещающий обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации,

увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

1. у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
3. в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
4. с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБОУ «СШ № 54» записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет.

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. 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.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника 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 Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

➤ 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;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

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

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.6.7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников:

2.6.7.1. С 1 января 2021 года МБОУ « СШ № 54» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.6.7.2. Директор назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.6.7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной день или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.6.7.4. МБОУ «СШ № 54» обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае его наличия у работодателя).

2.6.7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются :

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

2.6.7.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности работодателю может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование организации;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы либо сотрудник его замещающий обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за

их выполнении;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы либо сотрудник его замещающий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления; согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. (ст. 312.9 часть 3 ТК РФ)
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников МБОУ «СШ № 54»;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье учащегося во время урока, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебного процесса, отвечать за воспитание и обучение обучающихся во время образовательной деятельности;
- контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- работники школы имеют право на один оплачиваемый день раз в три года, а работники 40 лет и старше получают право на ежегодный оплачиваемый выходной для прохождения диспансеризации. Все сотрудники обязаны подтвердить прохождение диспансеризации справкой.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- педагогические работники школы имеют право на один оплачиваемый день раз в три года, а работники 40 лет и старше получают право на ежегодный оплачиваемый выходной для прохождения диспансеризации. Все сотрудники обязаны подтвердить прохождение диспансеризации справкой.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие

ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- 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 их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. МБОУ «СШ № 54» работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

1. для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
2. для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
3. для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
4. для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
5. для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
6. для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается согласно договора

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16.1. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262 ТК РФ изменения от 20.03.2021)

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды режима повышенной готовности, отмены образовательной деятельности для обучающихся в учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательной, методической деятельности удаленно с применением дистанционных технологий, могут привлекаться к организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: в сроки, (07-го и 22-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. 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);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) 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;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения 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 и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор либо сотрудник его замещающий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации либо сотрудник его замещающий, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2 к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых и
связанных
с ними экономических отношений
МБОУ «СШ № 54» на 2023-2026 годы**

Утверждаю

Директор МБОУ «СШ № 54»

_____ О.В.Ганичева

Приказ от _____

№ _____

Согласовано

Председатель ППО МБОУ «СШ № 54»

_____ Т.Н.Минина

Протокол общего собрания работников

от _____

Согласовано

Председатель Управляющего совета

_____ Выучейская Н.В.

Протокол от _____

№ _____

Принято на общем собрании

работников МБОУ «СШ № 54»

Протокол от _____

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 54»

г. Иваново

2023г

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ « СШ № 54» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлениями Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова», документами о снесении изменений и дополнений в Постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова», подведомственных управлению образования Администрации города Иванова», нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54» (далее-учреждение), порядок расчета заработной платы педагогического персонала, административно-управленческого аппарата, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3. Формирование фонда оплаты труда учреждения

Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до школы учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный

норматив финансирования), утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в школе (в целях планирования бюджетной сметы школы используется численность обучающихся на начало учебного года - по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете учреждения.

Учреждение самостоятельно приказом руководителя определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива финансирования, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до школы, долю расходов:

- ✓ на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- ✓ на заработную плату работников учреждения (далее - ФОТ_{оу}).

4. Распределение фонда оплаты труда учреждения

4.1. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}): $ФОТ_{оу} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$.

Объем стимулирующей части определяется по формуле: $ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} \times ш$, где ш - стимулирующая доля ФОТ_{оу}.

Диапазон ш - от 20 до 30%. Значение ш ежегодно определяется учреждением самостоятельно с учетом мнения профкома и вводится приказом руководителя.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель школы, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, библиотекари, секретари-машинистки) и младшего обслуживающего (работчие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщик, сторожа) персонала школы и складывается из:

$ФОТ_{б} = ФОТ_{уп} + ФОТ_{пп}$, где:

ФОТ_{уп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

4.3. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ_{уп}) устанавливается не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{пп} = ФОТ_{б} \times пп$, где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Значение пп 60% - 90%. Значение определяется и вводится приказом руководителя с учетом мнения профкома.

4.4. Размеры окладов работников учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и

иными локальными правовыми актами школы в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем учреждения.

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

5. Порядок расчета заработной платы работников (за исключением учителей) учреждения

5.1. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (**приложение № 1** к Положению);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты (**приложение №2** к Положению);
 - установления выплат компенсационного характера;
 - установления выплат стимулирующего характера.

5.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

5.1.2. Директор школы:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

5.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников (Приложение 1 к настоящему Положению) определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Z_p = O_f + K + C$, где:

Z_p - месячная заработная плата;

O_f - оплата за фактическую учебную нагрузку;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

5.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$O_f = \frac{St \times \Phi_n}{N_{чс}}$

где:

O_f -

оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

St - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Φ_n - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

$N_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

5.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяется путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$St = M_o \times K_o \times K_k + K_n$, где

St - должностной оклад педагогического работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

K_o - коэффициент образования или стажа;

K_k - коэффициент квалификации;

Кн- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года».

5.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов- организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$$O = M_o \times K_o \times K_k + K_n, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

K_o - коэффициент образования или стажа;

K_k - коэффициент квалификации;

K_n- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

5.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Z_p = O + K + C, \text{ где:}$$

Z_p - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

5.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

K_o - коэффициент образования или стажа;

K_k - коэффициент квалификации.

5.8. Заработная плата работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Z_p = O + K + C, \text{ где:}$$

Z_p - заработная плата работника;

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

5.9. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

5.10. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.11. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.12. Заработная плата директора школы и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Zп = O + K + C$, где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

C - стимулирующие выплаты.

5.13. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации города Иванова в соответствии с трудовым договором, исходя из средней заработной платы, которая относится к основному персоналу (учителям), и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$O = Cзп \times Kг$, где

O - оклад руководителя учреждения;

Cзп - средняя заработная плата основного персонала учреждения;

Kг - повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 N 167н "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения".

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда установлены Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.14. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителя учреждения.

5.15. Стимулирующие выплаты руководителям образовательных учреждений устанавливаются распорядительным документом Учредителя в соответствии с

положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителя. Указанное положение принимается коллегией управления образования Администрации города Иванова.

5.16. Управление образования администрации города Иванова для стимулирования руководителей резервирует и использует средства в сумме до 5 процентов от фонда оплаты труда образовательного учреждения. В случае экономии этих средств учреждение имеет право перераспределить неиспользованные средства и осуществить выплаты работникам учреждения.

5.17. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам (за исключением учителей)

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

6.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. 6.4.1.

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

6.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно с учетом мнения профкома.

7. Порядок расчета заработной платы педагогических работников Учреждения. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе.

7.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс): $\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$.

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times c, \text{ где}$$

c - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение c - до 30%, значение c устанавливается школой самостоятельно с учетом мнения профкома, и вводится приказом руководителя.

7.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за деление классов на группы и др.).

7.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- руководство методическим объединением;
- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- подготовка обучающихся к спортивным соревнованиям;
- организация работы обучающихся на пришкольном участке;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 7.7).

Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Соотношение ФОТаз и ФОТнз - 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются школой исходя из специфики образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п. 3.4.

7.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

7.5. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

7.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (примерная доля - 10% -30% ФОТпп рассчитывается школой самостоятельно с учетом мнения профкома и вводится приказом руководителя);

- повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы, за квалификационную категорию педагога, за обучение детей с отклонениями в развитии, за деление классов на группы и др.) (примерная доля - 15% ФОТпп определяется школой самостоятельно с учетом мнения профкома, и вводится приказом руководителя);

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (Примерная доля - 5% ФОТпп рассчитывается школой самостоятельно с учетом мнения профкома, с учетом мнения профкома, и вводится приказом руководителя).

7.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы (К) устанавливается руководителем школы с учетом мнения профсоюзного комитета и определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) могут быть установлены в размере:

а) $K=1,3$ (русский язык 9-11 кл, литература 9-11 кл, математика 9-11 кл., обществознание 11 кл, 1 класс начальной школы, физическая культура, технология, химия, физика, информатика)

б) $K = 1,15$ (русский язык, литература, литературное краеведение, иностранный язык, математика, 2-4 класс начальной школы);

в) $K = 1,10$ (история, обществознание, география, биология, биологическое, историческое, географическое краеведение);

в) $K = 1,05$ (ИЗО, Музыка, ОБЖ);

7.8. Другие повышающие коэффициенты:

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

1,1 - для педагогических работников без квалификационной категории;

1,15 - для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности

1,25 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,33 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,2 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в общеобразовательном учреждении);
Деление на группы класса на уроках, ИГЗ, элективных курсах и курсах по выбору:
1,75 – группа 10-13 человек;
1,50 – группа 14-16 человек;
1,25 – группа от 17 человек.
15,0 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья на дому
15,0-реализация индивидуального учебного плана

Повышающий коэффициент за стаж:

1,05- педагогический стаж от 3 лет до 9 лет включительно
1,1- педагогический стаж от 10 лет до 20 лет включительно
1,15- педагогический стаж от 20 лет и выше

7.9. В случае экономии ФОТс учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета учреждения с учетом мнения профкома.

7.10. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз} + \text{Кн}$, где:

O - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями));

Кн- размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + Y_{11} \times \text{Чаз}_{11} \times K_{11} \times A_{11}) + \text{Днз} + \text{Кн}$.

8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

8.1. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профкома и согласовывается с Управляющим Советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

8.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются «Положением о порядке и условиях распределении стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «СШ № 54».

8.3. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

8.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;
- доктор наук - 45%.

8.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «СШ № 54».

9. Порядок и условия распределения премий

9.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премии в связи с юбилейными датами, праздниками, выходом на пенсию;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

9.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

9.3. Премиальные выплаты работникам по итогам работы за квартал, полугодие, год также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа.

- 9.4. Проект приказа о назначении премий направляется руководителем в профком школы для процедуры учета мнения представителя работников.
- 9.5. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.
- 9.6. Все вышеперечисленные выплаты осуществляются при наличии средств экономии базовой части ФОТ.

10. Порядок назначения материальной помощи

10.1. Материальная помощь – это единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

10.2. Материальная помощь выплачивается работникам, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим как по основному месту работы, так и по совместительству.

10.3. Материальная помощь оказывается один раз в календарный год.

10.4. В учреждении предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- В связи с тяжелым материальным положением работника
- Смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- Свадьба (заключение официального брака)
- Рождение ребенка
- Длительная болезнь и инвалидность работника
- Стихийные бедствия
- Иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

10.5. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

10.6. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

10.7. Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии базовой части ФОТ.

10. Другие вопросы оплаты труда

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

11.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с

их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты за неадиторную занятость (классное руководство, методическое сопровождение, иные формы занятости с учащимися и родителями), выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

11.5. Условия оплаты труда директора в случае совмещения должности учителя включают размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты за неадиторную занятость (классное руководство, методическое сопровождение, иные формы занятости с учащимися и родителями), выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

11.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

11.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

11.8. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 54»

Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ «СШ № 54» (далее - Положение) разработано в целях определения видов, условий, размеров компенсационных выплат, а также порядка их назначения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлениями Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова» с изменениями и дополнениями, нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 54».

1.2. Основные понятия.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей и другие.

1.3. Порядок и размеры компенсационных выплат работника учреждения (учителям, ведущим уроки) определены положением «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 54», согласно которому эти выплаты производятся в рамках специальной и неаудиторной части фонда оплаты труда (ФОТс), (ФОТнз).

1.4. Компенсационные выплаты работникам учреждения (за исключением учителей, ведущих уроки) устанавливаются приказом директора, в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, постановлениями Администрации города Иванова, настоящим Положением и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления.

2. Виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за выполнение дополнительных работ, не выходящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты с учетом специфики работы в общеобразовательном учреждении

3. Размер компенсационных выплат.

3.1. Основанием для установления компенсационных выплат в связи с вредными и(или) опасными условиями труда является заключение комиссии учреждения о проведении специальной оценке условий труда.

Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными производственными факторами, устанавливаются в процентах к должностному окладу (не менее 4 % и не более 12%). Сумма определяется исходя из имеющегося ФОТ учреждения на текущий год.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.2. Размер компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

– за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом трудовым договором (дополнительным соглашением) с учетом содержания и(или) объёма дополнительных работ;

– за сверхурочную работу, т.е. за работу, продолжительность которой превышает продолжительность, указанную в ежедневном графике (кроме случаев, когда работнику установлен ненормированный рабочий день локальным, нормативным актом учреждения):

за первые два ч. – 150% к части должностного оклада (ставки) работника за час работы; за последующие часы - 200%. в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

– за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет: не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4. Работа с ненормированным рабочим днем.

4.1. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Этот режим устанавливается отдельным работникам согласно перечню, согласованного с профсоюзом. К ненормированной работе привлекаются сотрудники по распоряжению работодателя (устному или письменному) эпизодически и только при производственной необходимости. При этом выполняемая работа должна быть связана исключительно с трудовыми обязанностями человека (ст. 101 ТК РФ) (Приложение 1 к Положению о компенсационных выплатах).

4.2. При установлении работнику ненормированного рабочего дня продолжительность работы может превышать восемь часов в день и 40 часов в неделю, окончание рабочего дня может быть позже 18.00, начало - ранее 9.00. Перерывы для отдыха и питания могут

быть предоставлены в другое время и другой продолжительностью.
4.3. В соответствии со ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет рабочего времени сотрудников (в том числе и людей с ненормированным днем).

5. Заключительные положения.

5.1. Выплаты компенсационного характера определенные в процентном соотношении, применяются к окладу (ставке) установленному в соответствии квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКК), если иное не установлено.

5.2. Размеры и условия осуществляемых выплат компенсационного характера отражается в дополнительных соглашениях, приложенных к трудовому договору с работником, подписанных директором учреждения.

**Приложение № 1 к «Положению о компенсационных
выплатах работникам МБОУ «СШ № 54»**

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (далее — постановление № 884), а также постановление Наркомтруда СССР от 13 февраля 1928 г. № 100 «О работниках с ненормированным рабочим днем» (далее — постановление № 100).

| № п/п | Должность | Основание |
|-------|--|---|
| 1. | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | лица административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала (согласно постановлению № 100) |

**Приложение № 2 к «Положению о компенсационных
выплатах работникам МБОУ «СШ № 54»**

Коэффициенты за квалификационные категории

| Показатели квалификации | Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников |
|-----------------------------------|--|
| Без квалификационной категории | 1,1 |
| Соответствие | 1,15 |
| Первая квалификационная категория | 1,25 |
| Высшая квалификационная категория | 1,33 |

**Приложение № 3 к «Положению о
компенсационных
выплатах работникам МБОУ «СШ № 54»**

Коэффициенты за стаж

| Показатели квалификации | Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников |
|---|--|
| Стаж от 3 лет и 1 дня до 10 лет включительно | 1,05 |
| Стаж от 10 лет и 1 дня до 20 лет включительно | 1,10 |
| Стаж работы от 20 лет и 1 дня и больше | 1,15 |

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего
совета
Протокол от _____ 2023
№ _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Минина Т.Н.
Протокол от _____ 2023
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: _____
О.В.Ганичева
Приказ от _____ 2023
№ _____

**Приложение № 3 к «Положению об оплате
труда работников МБОУ «СШ № 54»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 54»**

**г. Иваново
2023**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с изменениями и дополнениями, нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 54».

1.2. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам производятся за счет средств фонда стимулирования МБОУ «СШ № 54» (далее - Школа).

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по итогам работы по результатам труда работников Школы за отчетный учебный период:

1 января - 31 августа

1 сентября - 31 декабря.

1.4. Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемые на стимулирование работников, которые не использованы в течение финансового года, направляются в фонд экономии заработной платы учреждения.

2. Цели стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся с целью:

2.1.1. повышения качества образовательных услуг;

2.1.2. обеспечения зависимости оплаты труда от конечных результатов работы;

2.1.3. развития творческой активности и инициативы.

3. Виды и размеры стимулирующих выплат.

3.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам Школы определяются в соответствии с настоящим Положением.

4. Выплаты за ведомственные награды и звания.

4.1. В Школе устанавливаются следующие выплаты за ведомственные награды и звания:

- за государственную награду, почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат. Регламент работы комиссии.

5.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются с учетом мнения профкома по представлению руководителя образовательного учреждения на заседаниях специальной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее-Комиссия), состав которой утверждается на Управляющем совете.

5.2. В состав комиссии входит директор Школы, заместитель(и) директора по учебно-воспитательной работе, председатель профкома, руководители методических объединений, представители педагогических и других работников (не более 9 человек).

5.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа членов Комиссии.

5.4. Комиссия формируется на один учебный год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

5.5. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется один раз в полугодие.

5.6. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на общем собрании работников.

5.7. Содержание критериев (показатели) для педагогических, административно-управленческих и технических работников определены в Приложениях № 1,2,3.

5.8. Работник Школы дважды в год: в срок до 1 сентября и до 10 января на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляет в Комиссию лист оценки и информацию за своей подписью.

5.9.1 Поступившие материалы рассматриваются Комиссией с учетом мнения администрации школы, родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), профкома. По решению Управляющего совета Школы могут быть приобщены результаты контроля вышестоящих организаций (управления образования Администрации города Иванова, Методический центр, ИРО Ивановской области, ЦИОКО и других).

5.9.2 Комиссия Управляющего совета, которой делегированы полномочия по распределению стимулирующего фонда, рассматривает все представленные на работников Школы материалы: результаты самооценки и степень подтвержденности показателей материалами «портфолио» работника. Проводится экспертная оценка деятельности работника членами комиссии, которая заносится в протокол заседания комиссии.

5.9.3. Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. На основании протокола Комиссии директор образовательного учреждения издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат работникам школы.

5.9.4. Решение Комиссии принимается прямым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.9.5. Комиссия на основании всех материалов состав составляет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период.

5.9.6. Работники вправе ознакомиться с данными итогового протокола по оценке их собственной профессиональной деятельности.

5.9.7. С момента опубликования итогового протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой их результативности их профессиональной деятельности.

5.9.8. Основанием для подачи заявления работниками может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим положением норм , а также технические ошибки

при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются.

5.9.9. Руководитель Школы обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника оформляется новый оценочный лист.

5.9.10. По истечении пяти дней, предусмотренных для подачи апелляции, итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников утверждается руководителем (приказом) и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

5.9.11. В случае запроса работника о выдаче копии приказа «Об установлении стимулирующих выплат», ему выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.

6. Порядок выплат стимулирующего характера.

6.1. Выплаты работникам утверждаются приказом директора Школы.

6.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств Фонда стимулирования труда Школы.

6.3. Работникам Школы, имеющим научные степени и почетные звания, из Фонда стимулирования труда могут устанавливаться повышающие коэффициенты по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат при Управляющем совете Школы.

6.4. Итоговый оценочный лист оформляется в форме таблицы, в которой указываются список работников, их должность, итоговая сумма баллов каждого работника.

6.5. Условия оплаты труда директора в случае совмещения должности учителя включают размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты за неаудиторную занятость (классное руководство, методическое сопровождение, иные формы занятости с учащимися и родителями) и являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.8. На заседании комиссии ведется протокол.

6.9. Вновь принятому работнику в период до следующего распределения стимулирующих выплат (если позволяют финансовые средства) может устанавливаться надбавка к базовой части заработной платы. Размер надбавки устанавливается по решению Комиссии (среднее количество баллов по школе).

6.10. Стимулирующие выплаты работникам школы могут начисляться и в процентном соотношении.

6.11. Размер стимулирующих выплат по результатам работы определяется следующим образом: определяется объем стимулирующей части фонда заработной платы труда работников, он делится на сумму баллов с целью определения стоимости 1 балла. В результате получается денежный вес в рублях 1 балла. Далее денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Школы.

6.12. Полученный размер стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному рабочему времени.

7. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

7.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе в части всеобща, Устава образовательного учреждения;
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей.

8. Заключительные положения.

8.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером фонда стимулирования работников.

Приложение № 1 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

КОЭФФИЦИЕНТЫ
групп по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова

Коэффициенты применяются для руководителей учреждений образования

| Группа | Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада |
|-----------|---|
| Первая | 1,85 |
| Вторая | 1,7 |
| Третья | 1,55 |
| Четвертая | 1,35 |

Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

ГРУППЫ

по оплате труда руководителей образовательных учреждений

| N п/п | Образовательные учреждения | Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям | | | |
|----------|--|--|---------------|---------------|-------------|
| | | 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры), учебно-методические кабинеты (центры) | свыше 500 | от 351 до 500 | от 201 до 350 | до 200 |
| 2. | Общеобразовательные лицеи и гимназии | свыше 400 | от 301 до 400 | до 300 | - |
| 3. | Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении | свыше 350 | от 251 до 350 | от 151 до 250 | до 150 |

Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

**КОЭФФИЦИЕНТ СПЕЦИФИКИ
работы образовательных учреждений**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

| Показатели специфики | Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников |
|--|--|
| Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогическим работникам | 0,15 |
| Работа в лицеях, гимназиях, школах с углубленным изучением предметов, дошкольных образовательных учреждениях повышенного статуса: -педагогическим работникам | 0,15 |
| Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): -педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; -работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала | 0,20 0,15 |
| Педагогическая работа в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении: -педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; -работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала | 0,20 0,15 |
| Работа в методическом центре: – педагогическим работникам | 0,15 |
| Работа в общеобразовательных учреждениях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы: -работникам; - руководителям и специалистам. За ту же работу с обучающимися, больными активной формой туберкулеза: - работникам; - руководителям и специалистам | 0,5 0,75 0,75 0,9 |
| Работа медико-педагогических и психолого -медико-педагогических | |

| | |
|---|-----|
| консультаций, логопедических пунктов : - руководящим работникам; - другим специалистам | 0,2 |
| Работа в образовательных учреждениях: - логопедам | 0,2 |
| Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых: - педагогическим работникам | 0,2 |

Приложение № 4 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
масштаба управления образовательными учреждениями

| № п/п | Объемные показатели | Условия расчета | Количество баллов |
|-------|--|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных групп при общеобразовательных школах | из расчета за группу | 10 |
| 3. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию | 1 0,5 1 |
| 4. | Наличие групп дошкольного образования, продленного дня на бесплатной основе, только присмотр и уход | за наличие групп | до 20 |
| 5. | Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов и др. с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек - от 100 до 200 человек - свыше 200 человек | до 20 до 30 до 50 |
| 6. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | 10 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) | за каждый вид | 15 |
| 8. | Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, мастерской | за каждый вид | 15 |
| 9. | Наличие: - автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |

| | | | |
|-----|---|--|-----|
| 10. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | 40 |
| 11. | Наличие отдельно стоящих зданий, котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид | 20 |
| 12. | Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,2 |
| 13. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при общеобразовательных школах помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, зимний сад и др.) | за каждый вид | 15 |
| 14. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных учреждений (групп) компенсирующего вида) | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |

Приложение № 5 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

за _____ полугодие _____ года

| № п/п | Критерии и показатели оценки эффективности деятельности | Единица измерения баллы | Достигнутые показатели за установленный период | | |
|-------|--|-------------------------|--|---|-------|
| | | | Цифры или % | Пояснения к представленным показателям (результатам) обязательны для заполнения | Баллы |
| 1 | Отсутствие предписаний надзорных органов, не связанных с бюджетным финансированием (указать конкретно от какого органа надзора предписание и на какие мероприятия требовались средства) | 3 | | Всего предписаний _____, в том числе требующих финансирования _____ | |
| 2 | Отсутствие обоснованных (по итогам рассмотрения применены меры дисциплинарного взыскания) жалоб | 3 | | Кол-во жалоб всего _____, в т.ч. обоснованных _____ | |
| 3 | Отсутствие дисциплинарных взысканий | 5 | | | |
| 4 | Привлечение в коллектив молодых (до 35 лет) педагогов 17% и выше | 3 | | Количество педагогов всего _____ из них до 35 лет: кол-во _____ и _____ %) | |
| 5 | Наличие педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории (от 60% и выше) | 3 | | Кол-во педагогов всего _____, имеющих высшую и первую категорию кол-во _____ % _____ | |
| 6 | Достижение учащимися 2-11-х классов более высоких показателей обученности и качества по сравнению с предыдущим учебным годом (или стабильно высоких выше средних городских показателей) | 3 | | Обученность Результат за прошлый год _____ Результат за отчетный год _____ (согласовать со школьным отделом) | |
| | | 5 | | Качество Результат за прошлый год _____ Результат за отчетный год _____ (согласовать со школьным отделом) | |
| 7 | Отсутствие учащихся, не приступивших к занятиям; | 5 | | Согласовать со школьным отделом | |
| | Или, положительная динамика работы с учащимися, не приступившими к занятиям | 2 | | Сколько уч-ся было в прошлом уч. году _____, в отчетном _____ | |
| 8 | Отсутствие учащихся, состоящих на внутриведомственном и межведомственном учете (ВИПР, МИПР (в качестве ответственного субъекта проф-ки)) | 3 | | На основании предоставления отчетности | |
| | Или, эффективная работа с учащимися, состоящими на | 3 | | Отсутствуют обоснованные замечания КДН и ЗП по работе | |

| | | | | | |
|------|---|--------|--|--|--|
| | внутриведомственном и межведомственном учете (ВИПР, МИПР (в качестве ответственного субъекта проф-ки)) | | | с указанной категорией детей | |
| 9 | Отсутствие выпускников, не получивших аттестаты в 9 и 11 классах | 5/5 | | | |
| 10 | Преодоление минимального порога по всем предметам ЕГЭ | 2 | | Сверить со школьным отделом | |
| 11 | Место школы в городском рейтинге по реализации комплекса ГТО: с 1 по 10 место с 11 по 20 место | 3 2 | | На основании данных Центра ГТО, направляемых в ОУ управлением образования | |
| 12 | Обучение детей по адаптированной программе на основании заключения ПМПК | 3 | | Кол-во учащихся _____ классы обучения _____ | |
| 13 | Отсутствие учащихся, совершивших преступления и общественно опасные деяния | 3 | | Данные РОВД | |
| 14 | Организация оздоровительного отдыха детей: | | | | |
| 14.1 | лагерь дневного пребывания (не менее 75 человек; не менее 50 человек) | 5 3 | | Фактическое кол-во детей _____ | |
| 14.2 | открытие двух смен ЛДП; | 3 | | | |
| 14.3 | лагерь труда и отдыха (не менее 15 человек) | 2 | | Фактическое кол-во детей | |
| 15 | Организация питания учащихся: охват горячим питанием учащихся 5-11 кл. не менее 50%; | 3 | | Охват питанием кол-во учащихся _____, % _____ | |
| 16 | Достижение показателей национальных проектов: | | | | |
| 16.1 | Охват учащихся дополнительными образовательными программами, реализуемыми на базе учреждения, не менее 85% | 2 | | На основании регистрации в системе «Навигатор» Фактическое кол-во охваченных детей _____ /доля _____ | |
| 16.2 | Уровень вовлеченности учащихся в проекты «Пушкинская карта» (не менее 45% оформивших карту от числа учащихся соотв. возраста) | 1 | | На основании ежемесячных отчетов, предоставляемых в управление образования Кол-во учащихся, оформивших «Пушкинскую карту» на отчетную дату _____ доля от числа учащихся соответствующего возраста _____ | |
| | «Культурный дневник» (не менее 70% всех уч-ся, принявших участие в проекте ежемесячно) | 1 | | На основании ежемесячных отчетов, предоставляемых в управление образования Среднемесячный показатель кол-ва учащихся, принявших участие в мероприятиях проекта в отчетном периоде _____ чел. Доля от числа всех учащихся _____ | |

| | | | | | |
|------|--|----------------------------------|--|---|--|
| 16.3 | Вовлеченность учащихся в федеральные, региональные и муниципальные профорientационные проекты (не менее 25% от числа учащихся 7-11 кл.) | 2 | | На основании ежемесячных отчетов, предоставляемых в управление образования Кол-во детей, принявших участие в проектах за отчетный период _____ чел. доля от числа учащихся 7-11 кл. _____ | |
| 17 | Участие учреждения в национальных проектах и грантовой деятельности по привлечению дополнительных ресурсов | 2 | | Указать проект, в котором участвовали, сумму привлеченных средств | |
| 18 | Проведение практической части уроков по технологии на собственной базе (в мастерских) по кулинарии, швейному делу; столярному, слесарному делу | 2/2 | | Указать расположение кабинетов, наличие оборудования | |
| 19 | Эффективная работа опорных площадок: региональная муниципальная | 3 2 | | Указать дату _____ № _____ приказа о создании площадки, тема работы, результат | |
| 20 | Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера зарплаты (индексации). | 2 | | Средний размер за предшествующий год _____ за отчетный год _____ Рост в рублях _____ | |
| 21 | ППЭ для организации ГИА в форме ОГЭ или (и) ЕГЭ | 5 | | Кол-во дней работы ППЭ _____ | |
| 22 | Предоставление техники и лабораторного оборудования для проведения: ГИА-9 ГИА-11 | 2 2 | | | |
| 23 | Предоставление учреждением платных образовательных услуг (ПОУ) | 2 | | | |
| 24 | Наличие иных критериев (особых условий), исключающих объемные показатели: | до 3 балло в (за весь пункт №24) | | | |
| | Сумма баллов | | | Заполняет руководитель учреждения | |
| | Итоговая сумма баллов и %: | | | | |

Шкала перевода баллов в %: 95-100 баллов–60%; 90-94 балла - 55%, 80-89 баллов–50%; 70-79 баллов–45%; 60-69 баллов – 40%; 50-59 баллов – 35%; 45-49 баллов – 30%; 40-44 балла – 25%; 40 баллов-0%. При сумме менее 40 баллов - 0 % деятельность руководителя учреждения признается неэффективной.

Критерии и показатели предоставляются в управление образования за 1-ое полугодие до 10 сентября, за 2-ое полугодие до 20 февраля. **Без пояснения к показателю (результатам) критерий может быть не засчитан комиссией.**

Приложение № 6 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ заместителей директора по УВР

**Заместители директора по УВР :
Ф.И.О. _____**

| № п/п | Критерии | Баллы | Самооценка (с приложением подтверждающих документов) | Оценка комиссии |
|-----------|---|--------------------------------------|--|-----------------|
| 1. | Создание локальных локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.п.) | | | |
| | Разработка новых локальных актов | 2 за каждый документ, но не более 6 | | |
| | Приведение в соответствие с требованиями имеющихся в наличии локальных актов | 1 | | |
| | Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений | 0,5 за каждый, но не более 10 баллов | | |
| 2. | Обеспечение безопасности | | | |
| | Организация общешкольных мероприятий по антитеррористической деятельности | 1 | | |
| | Отсутствие жалоб по организации условий медицинского обслуживания | 2 | | |
| | Отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками по вине школы | 3 | | |
| 3. | Управление процессом обеспечения питания | | | |
| | Отсутствие жалоб на качество организации питания | 2 | | |
| | Организация общественного контроля за качеством питания | 2 | | |
| | Обеспечение питания по школе не ниже 90-95% | 2 | | |
| 4. | Управление процессом кадрового обеспечения | | | |
| | Своевременное обеспечение замены отсутствующих педагогов | 5 | | |
| | Доля педагогов с высшим образованием | | | |
| | От 80% и выше | 10 | | |
| | Ниже 80 % | 5 | | |
| | Организация наставничества | 7 | | |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------------------|--|--|
| | Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами | 5 за каждого работника | | |
| | Подготовка документов по аттестации каждого работника | 0,5 за каждого аттестующегося | | |
| | Наличие заявок на участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства | 3 за каждую заявку | | |
| | Наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную работу, а также победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства | 5 за каждого работника | | |
| 5. | Информационное обеспечение | | | |
| | Обеспечение работы электронной проходной | 5 | | |
| | Эффективный контроль доступа в Интернет | 5 | | |
| | Обеспечение контентной фильтрации | 5 | | |
| | Эффективная работа по обеспечению безопасности персональных данных | 5 | | |
| 6. | Высокое качество и доступность образования | | | |
| | Сохранение контингента обучающихся (100 %): | | | |
| | 1-9 классы | 2 | | |
| | 10-11 классы | 2 | | |
| | Работа с учащимися, не приступившими к занятиям: | | | |
| | Положительная динамика работы с учащимися, не приступившими к занятиям | 1 | | |
| | Отсутствие учащихся, не приступивших к учебным занятиям | 3 | | |
| | Стабильная или положительная динамика по сравнению с предыдущим годом уровня и качества обученности обучающихся; | 1 | | |
| | Подготовка призеров предметных городских, региональных, всероссийских олимпиады школьников (один и более) | 1,2,3 | | |
| | Отсутствие выпускников, <i>не допущенных к итоговой аттестации</i> | | | |
| | <i>Положительная динамика</i> результатов ЕГЭ по математике и русскому языку на базовом уровне | 1 | | |
| | Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и обучение больных детей на дому | 2 | | |
| | Организация предпрофильной подготовки Организация профильного обучения и ведение профориентационной работы | 1 1 | | |

| | | | | |
|----|---|---------------------|--|--|
| | Эффективный контроль за ведением электронного журнала | 10 | | |
| 7. | Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса: | | | |
| | Организация режима работы школы в режиме 5-ти дневной учебной недели. | 2 | | |
| | Создание оптимального расписания учебных и внеклассных занятий в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. | 1 | | |
| | Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации (1 раз в 3 года), - 100% от числа педагогов, обязанных пройти в отчетный период | 1 | | |
| | Наличие договора и реализация плана сотрудничества | 2 за каждый договор | | |
| | Организация платных образовательных услуг | 1 за каждую группу | | |
| 8. | Профессиональные достижения курируемых педагогов | | | |
| | Победа или участие педагогов в профессиональных конкурсах (участие в подготовке педагогов) | 1 | | |
| | Реализация инноваций курируемых педагогов | 1 | | |
| | Участие педагогов в опытно-экспериментальной деятельности | 1 | | |
| | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы | 1 | | |
| | Положительная или стабильная динамика доли педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категории | 1 | | |
| | Работа РИП или МОП на базе школы | 5 | | |
| | Ведение школьного сайта | 20 | | |
| 9. | Эффективность воспитательной работы: | | | |
| | Наличие целевой программы воспитательной системы учреждения | 2 | | |
| | Эффективная работа органов ученического самоуправления на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе участие в городских, областных мероприятиях, проведение общешкольных мероприятий) | 2 | | |
| | Участие команды школы в городских, областных, республиканских мероприятиях (конкурсах, соревнованиях и т.д.): | 2 | | |
| | Подготовка призеров городских, областных, республиканских творческих конкурсов (три и более) | 1,2,3 | | |

| | | | | |
|------------|--|--------------------------|--|--|
| | Отсутствие или снижение учащихся, состоящих на учете в КДН; совершивших преступления и правонарушения | 3 | | |
| | Стабильная динамика занятости обучающихся школы во внеурочной деятельности | 1 | | |
| | Количество исследований (мониторингов) за период | 1 за каждый | | |
| | Организация выпуска школьной газеты | 1 за каждый новый выпуск | | |
| | Организация летнего труда и отдыха обучающихся | 5 | | |
| | Эффективное сотрудничество с социальными партнерами | 3 | | |
| 10. | Обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников: | | | |
| 5.1 | Эффективное внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс (наличие целевой программы или проекта) | 2 | | |
| 5.2 | Охват учащихся горячим питанием не ниже среднегородского показателя (90 %) | 2 | | |
| 5.3 | Организация пришкольного оздоровительного лагеря отдыха детей (не менее 50-ти детей) | 1 | | |
| 5.4 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 1 | | |
| 11. | Эффективность управленческой деятельности: | | | |
| 6.1 | Выполнение учебного плана, плана работы, плана внутришкольного контроля и плана воспитательной работы. Выполнение образовательных программ. (100%) | 1 | | |
| 6.2 | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | 1 | | |
| 6.3 | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий совет школы, педагогический совет, органы ученического самоуправления); | 1 | | |
| | Количество публикаций в СМИ | 5 за каждую | | |
| | Количество телевизионных или интернет передач о школе | 10 за каждую | | |
| | Отсутствие письменных жалоб по различным вопросам организации УВП | 10 | | |
| | Наличие письменных жалоб по различным вопросам организации УВП | -10 | | |

| | | | | |
|---|---|----|--|--|
| | Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов | 10 | | |
| 12. | Эффективность научно-методической работы | | | |
| 7.1 | Качественная подготовка и проведение педсоветов, семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по направлениям деятельности. | 1 | | |
| 7.2 | Участие в обобщении передового педагогического опыта | 1 | | |
| | Наличие собственных публикаций | 3 | | |
| 7.3 | Разработка и внедрение авторских программ | 5 | | |
| 7.4 | Наличие экспериментальной или опорной площадки (городской, областной, федеральной) | 2 | | |
| 7.5 | Активное участие в городских и областных семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер класс и др.) | 1 | | |
| 7.6 | Организация наставничества | 3 | | |
| 13. | Исполнительская дисциплина в ведении документации | | | |
| 8.1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ) | 1 | | |
| Итого: (указать сумму набранных баллов по критериям) по итогам _____ учебного года: | | | | |

Приложение № 7 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ заместителя директора по АХЧ или заведующего хозяйством

| № п/п | Критерии | Баллы | Самооценка (с приложением подтверждающих документов) | Оценка комиссии |
|-----------|--|-------|--|-----------------|
| 1. | Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса: | | | |
| 1.1. | Прохождение процедуры лицензирования и аккредитации | 1 | | |
| 1.2. | Наличие оснащенных в соответствии с требованиями кабинетов (физика, химия, биология, география, история) | 5 | | |
| 1.3. | Обеспечение условий в соответствии с САНПиН в школьных помещениях (температурный, световой режимы, режим подачи питьевой воды) | 1 | | |
| 1.4. | Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ | 10 | | |
| 1.5. | Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие гардеробов, туалетов, мест личной гигиены) | 1 | | |
| 1.6. | Выполнение требований пожарной и электротехнической безопасности, антитеррористической защищенности учреждения | 5 | | |
| 1.7. | Содержание и благоустройство пришкольной территории | 1 | | |
| 1.8. | Качественная подготовка школы к новому учебному году | 10 | | |
| | Степень исполнения бюджета | | | |
| | 100% | 10 | | |
| | Более 97% | 5 | | |
| | Ниже 95 % | 3 | | |
| | Своевременная подача заявок на ремонтные работы | 3 | | |
| | Работа с внебюджетом и дополнительно поступившими средствами | 3 | | |
| 2. | Обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся и работников: | | | |
| 2.1. | Обеспечение выполнения требований охраны труда и ГО | 1 | | |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 1 | | |
| 2.3. | Функционирование лицензированного медицинского кабинета | 1 | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 3. | Эффективность управленческой деятельности: | | | |
| 3.1. | Выполнение плана | 1 | | |
| 3.2. | Высокий уровень организации и контроля за прохождением работниками школы мед. осмотров, прививок, получением санитарных книжек и страховых полисов | 1 | | |
| 3.3. | Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов. | 1 | | |
| 3.4. | Высокий уровень организации и контроля работы технического персонала. | 1 | | |
| 3.5. | Результативность работы по привлечению внебюджетных средств. | 1 | | |
| 3.6. | Работа по укреплению материально-технической базы учреждения | 1 | | |
| 4. | Исполнительская дисциплина в ведении документации | | | |
| 4.1. | Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная качественная подготовка отчетов, нормативных документов); | 1 | | |
| 4.2. | Организация учета, хранения материальных средств, ведение необходимой документации; | 1 | | |
| 4.3. | Качественная работа оборудования на пищеблоке, своевременное устранение неполадок | 1 | | |
| 4.4. | Рациональное использование (экономия) энергоресурсов | 1 | | |
| 4.5. | Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала | 1 | | |
| Итого: (указать сумму набранных баллов по критериям) по итогам учебного года: | | | | |

Приложение № 8 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

Оценка качества и результативности работы педагогических работников
МБОУ «СШ №54»
за полугодие 20 -20 уч.г.

Ф.И.О.

| Критерии | Показатели | Баллы | Само оценка (с приложением подтверждающих документов) | Оценка комиссии |
|--|---|--|---|-----------------|
| 1. Качество обучения | 1.1. Отсутствие неуспевающих (100% обученность) по полугодиям | 2 | | |
| | 1.2. Качество преподавания не ниже среднего по городу: 2-4 классы – более 65%, 5-9 классы – более 43%, 10-11 классы – более 46%; | 2 2 2 | | |
| | 2. Учебно-воспитательная работа | 2.1. Ведение предметов на углубленном уровне | 2 | |
| 2.2. Мониторинг УУД в соответствии с ФГОС (в рамках образовательной программы) | | 4 | | |
| 2.3. Участие в конкурсах и мероприятиях по плану Управления образования | | 1 (за каждое мероприятие) | | |
| 2.4. Сопровождение учащихся на различные мероприятия по плану УО за рамками уроков (в рабочий день) | | 1 | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|--|
| | 2.5.Разработка рабочих программ по учебным предметам | 3 за каждую программ у | | |
| 3. Индивидуальная работа с учащимися | 3.1.Реализация адаптированной образовательной программы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (за каждого ребенка) | 4 | | |
| | 3.2.Организация индивидуальной работы на уровне общего образования: очно-заочное обучение(за 1 человека) семейная форма обучения (консультации, промежуточная аттестация за 1 человека) | до 4 до 4 | | |
| | 3.3.Создание индивидуальных программ повышения качества знаний учащихся (при предъявлении программы- согласование с родителями, чек-лист реализации) – 1 балл за 1 программу | 1 | | |
| | 3.4.Руководство проектной деятельностью учащихся 9 и 11-х классов по ФГОС с целью допуска до ГИА (классные руководители и учителя-кураторы) <i>от 1 до 4 проектов</i> <i>от 5 и выше</i> | 4 6 | | |
| 4.Результаты ЕГЭ | 4.1.Подготовка к ЕГЭ в течение учебного года (план по подготовке к ЕГЭ по предмету, план индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях «группы риска», подготовка практических материалов) | 5 | | |
| | 4.2.Проведение за рамками учебного процесса пробных экзаменов и анализ результатов: <i>в форме ЕГЭ</i> | 2 | | |
| | 4.3.Результаты ГИА в форме ЕГЭ не ниже среднего по городу | 5 | | |
| | 4.4.Выпускники, набравшие 80-90 баллов | 4(за каждого ученика) | | |
| | 91-100 баллов (за каждого ученика) | 5(за каждого ученика) | | |
| 5.Результаты ОГЭ | 5.1.Подготовка к ОГЭ в течение учебного года (план по подготовке к ОГЭ по предмету, план индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях «группы риска», подготовка практических материалов) | 1-3 | | |
| | 5.2.Уровень обученности 100% | 5 | | |

| | | | | |
|--|---|----------------------------|--|--|
| | 5.3.Качество знаний: Средний балл (не менее 5 чел.) -более 35% -более 50% -более 60% | 2 3 4 | | |
| | 5.4.Количество учащихся, набравших максимальный балл и меньше максимального на 1-2 балла | 2 балла за каждого ученика | | |
| | 5.5.Подготовка учащихся к устному собеседованию по русскому языку | 2 | | |
| | 5.6.Проведение за рамками учебного процесса пробных экзаменов и анализ результатов: <i>в форме ОГЭ</i> | 2 | | |
| 6.Результаты ВПР | 6.1.Подготовка к ВПР в течение учебного года (план по подготовке к ВПР по предмету) | 3 | | |
| | 6.2.Уровень обученности (за каждую работу): 100% | 3 | | |
| | 6.3.Качество знаний (за каждую работу): Средний балл -более 50% -более 60% | 2 3 | | |
| 7.Повышение профессионального уровня педагогов | 7.1.Повышение квалификации в межкурсовой период(посещение городских и областных профессиональных курсов в межкурсовой период). | 1 | | |
| | 7.2.Проведение открытых уроков, выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах -муниципальный уровень -региональный уровень | 2 3 | | |
| | 7.3.Публикация в педагогических изданиях -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень | 2 3 5 | | |
| | 7.4. Ведение собственного сайта на постоянной основе | 8 | | |
| | 7.5.Участие в профессиональных конкурсах Заочная форма (в т.ч. дистанционные формы) Очная форма | 3 5 | | |
| | 7.6. Личная победа в конкурсах педагогического мастерства городского областного республиканского уровня. | 10 15 20 | | |
| 8.Конкурсная активность | 8.1. Подготовка победителей и призеров | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| | предметных олимпиад (по плану работу школы) муниципального, областного, всероссийского, международного уровней | 3 5 10 15 (за каждого ученика) | | |
| | 8.2. Подготовка участников олимпиад (по 1 баллу за команду) | 1 | | |
| | 8.3. Подготовка победителей творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, а также победителей школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня. | 3 4 6 2 3 5 | | |
| | 8.4. Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 1 2 3 | | |
| | 8.5. Обеспечение выполнения норм ГТО учителями физической культуры: | | | |
| | от 15% до 30% | 2 | | |
| | от 31 до 50% | 3 | | |
| | от 51 до 100% | 4 | | |
| 9. Разработка творческих проектов | 9.1. Участие в работе творческих проектов (по разработке программы развития школы, подготовке публичного доклада, подготовке педсоветов, конференций, а также в других мероприятиях, направленных на повышение рейтинга школы) | 3 (за каждый вид деятельности) | | |
| 10. Исполнительская дисциплина | 10.1. Своевременная и качественная сдача полугодических и годовых отчетов (выполнение программ, успеваемость) | 2 | | |
| | 10.2. Сопровождение классов в столовую, вестибюль, сопровождение детей после урока в раздевалку | 1-2 | | |

| | | | | |
|--|--|--|------|--|
| | 10.3.Отсутствие нарушений в распорядке дня школы (опоздания на уроки учителя без уважительной причины, удаление с уроков учащихся, окончание урока до звонка) | 1 | | |
| | 10.4.Продолжительность педагогической работы: | | | |
| | более 20 лет | 4 | | |
| | от 10 до 19 лет | 2 | | |
| | от 3 до 9 лет | 1 | | |
| | 10.5. Образование | | | |
| | высшее | 2 | | |
| | среднее специальное | 1 | | |
| | 10.6.Ответственное отношение к дежурству по школе (отсутствие замечаний) | 2 | | |
| | Работа в Совете трудового коллектива, в коллегиальных органах и комиссиях | | | |
| 11.Укрепление кабинета родителей | МТБ силами | Качественная подготовка кабинета к учебному году, усовершенствование и содержание его в достойном виде в течение учебного года | 1-2 | |
| 12. Травматизм | | Отсутствие случаев травматизма среди учащихся, во время урока, мероприятия или дежурства педагогического работника | 1 | |
| 13.Выполнение распоряжений администрации | | | 1-10 | |
| Классное руководство | | | | |
| 14.Система работы с детьми учетных категорий | 14.1. Деятельность куратора случая. Организация ведомственной и межведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их семьями (ИПР, ВИПР, МИПР). | 1 (за каждого обучающегося) | | |
| | 14.2.Правонарушения среди учащихся класса отсутствуют | 2 | | |
| 15.Охват питанием | горячим | 15.1.90% от числа обучающихся в классе | 2 | |
| | | 15.2. 100% предварительный заказ | 2 | |
| | | 15.3. Участие класса в системе «Ладочки» | 3 | |
| 16.Обеспечение регистрации на сайте ГТО классными руководителями | 16.1. Не менее 95 % | 1-2 | | |
| 17.Организация выездных мероприятий | | 3-5 | | |
| 18.Организация родительских лекториев, | | 3 | | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|--|--|
| совместных мероприятий с родителями (законными представителями) и т.д. | | | | |
| 19 Организация занятости обучающихся в системе дополнительного образования («Навигатор дополнительного образования Ивановской области») | 90-95% 95-100% | 2 3 | | |
| 20. Участие в государственной программе приобщения молодежи к культуре «Пушкинская карта» (Возраст детей 14-18 лет) | 80-90% 90-100% | 1 2 | | |
| 21. Профорientационная работа. Проект «Перспективное поколение», «Билет в будущее».) | 21.1. Участие в проекте «Перспективное поколение» (1-11 классы) 21.2. Проект «Билет в будущее» (6-11 классы) 80-90% 90-100% | 1 1 2 | | |
| 22. Укрепление МТБ школы | | 5 | | |
| Итого | | | | |

Учитель _____
Руководитель МО _____

Выплаты из стимулирующего фонда надбавок не производятся при наличии вышеуказанных критериев, но при нарушении работником в отчетном периоде трудовой дисциплины, не полном выполнении своих должностных обязанностей или низких показателях по основной работе

Работник школы _____ (ФИ.О., подпись)

Дата _____

К критериальному листу необходимо приложить описание результатов работы строго под номерами критериального листа (1.1, 1.2.,) в соответствии с показателями.

Критериальный лист с описанием результатов сдается дважды в год: до 20.06 и до 20.01.

Приложение № 9 к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 54»

Оценка качества и результативности деятельности штатных работников

Дворник

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|---|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности дворника | Качественная и ежедневная уборка школьной территории | 10 | | |
| | | Своевременное обеспечение доступа к школе учащихся, педагогов, родителей | 5 | | |
| | | Качественная и ежедневная уборка школьной территории, включая 5 метров от школьного забора прилегающей территории | 5 | | |
| | | Современная и качественная обрезка кустарников | 5 | | |
| | | Современное и качественное скашивание травы | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов | 5 | | |

Делопроизводитель

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности делопроизводителя | Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы | 10 | | |

| | | | | | |
|--|--|---|----|--|--|
| | | Качество исполнения служебных материалов , писем, запросов и др | 10 | | |
| | | Соблюдение сроков исполнения документации | 5 | | |
| | | Создание банков данных, необходимых для работы школы и их эффективное использование | 10 | | |
| | | Ведение номенклатуры дел школы | 5 | | |
| | | Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства | 5 | | |
| | | Качество ведения кадровой документации | 5 | | |
| | | Ведение архива документов | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся , педагогов | 5 | | |

Инженер-программист

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности инженера-программиста | Бесперебойная работа компьютерной техники | 10 | | |
| 2. | Качественное техническое сопровождение сайта | Качественное техническое сопровождение сайта | 10 | | |
| 3. | Признание высокого профессионализма | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся , педагогов | 5 | | |
| 4. | Осуществление контроля за лицензионным программным обеспечением и антивирусной защитой | Своевременное обновление программного обеспечения | 20 | | |
| 5. | Работа с электронной школой | Техническое сопровождение электронного дневника, системы «Ладочки» | 10 | | |
| 7. | Работа со школьным сервером | Техническое сопровождение | 10 | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|---|----|--|--|
| 8 | Совместная работа с педагогами | Оказание техподдержки классным руководителям при распечатывании | 15 | | |
|---|--------------------------------|---|----|--|--|

Контрактный управляющий

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|---|-------|------------|-----------------|
| 1. | Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения | Составление планов закупок | 10 | | |
| | | Подготовка изменений в план-график закупок | 10 | | |
| | | Подготовка заявочной документации | 20 | | |
| | | Отсутствие или незначительное количество замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов | 30 | | |
| | | Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам | 15 | | |
| 2 | Экспертиза результатов закупок, приемка товара | Проверка соблюдения условий контракта. Проверка Качества предоставляемых услуг | 30 | | |
| 3 | Результаты деятельности | Положительная динамика результатов | 10 | | |
| 4 | | Ведение архива документов | 5 | | |

Педагог-библиотекарь

| Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|---|--|--|------------|-----------------|
| Пополнение фонда школьной библиотеки учебниками | Обеспеченность реализации образовательных программ учебниками 100% Менее 100% | 10 5 | | |
| Пополнение фонда художественной литературы | Не менее чем на 5% от общего фонда ежегодно в соответствии со стандартами ИФЛА (Международная библиотечная ассоциация) | 5 | | |
| Включенность в методическую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| | Разработка и внедрение подпрограммы «Библиотека в школе» | 3 | | |
| Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| Внедрение информационных в практику работы | Работа с базой данных «Учебники» | 2 | | |
| | Работа с базой данных «Книги» | 2 | | |
| | Работа с базой данных «Периодика» | 2 | | |
| | Работа с базой данных «Абонемент» | 2 | | |
| Проведение библиотечных уроков и мероприятий | В каждой параллели | 1 за каждый | | |
| Положительная оценка деятельности | Отсутствие жалоб Наличие благодарностей | 5 2 за каждую | | |
| Библиографическое сопровождение ФГОС | Мониторинг УУД | 10 | | |
| Конкурсная активность | Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, | | | |

| | | | | |
|--|---|-------------|--|--|
| | а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 | | |
| Сотрудничество с ЦБС города | Наличие договора и плана работы | 3 | | |
| Ведение страницы библиотекаря на сайте школы | Подготовка и размещение материалов | 3 | | |

Педагог-логопед, педагог-дефектолог

| Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|--|---|------------|-----------------|
| Участие в работе ПМПК | Подготовка документов, анализ, рекомендации | 10 | | |
| Работа с семьями обучающихся | Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся | 5 | | |
| Включенность в методическую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| Повышение профессиональной компетентности педагогов в сетевом образовательном пространстве | городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 | | |
| Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| Внедрение информационных в практику работы | Работа с базой | 5 | | |
| Проведение занятий | Проведение индивидуальных занятий | 10 | | |
| Положительная оценка деятельности | Отсутствие жалоб Наличие благодарностей | 5 2 за | | |

| | | | | |
|---|--|-------------|--|--|
| | | каждую | | |
| Сопровождение ФГОС | Мониторинг УУД | 10 | | |
| Конкурсная активность | Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 | | |
| Организация мероприятий, повышающих авторитет школы | Деятельность, направленная на формирование положительного имиджа школы | 3 | | |
| Ведение страницы на сайте школы | Подготовка и размещение материалов | 3 | | |
| Повышение имиджа школы | Публикации | 3 за каждую | | |
| Результаты деятельности | Положительная динамика результатов | 10 | | |

Педагог-организатор

| Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|------------------------|--|-------|------------|-----------------|
| Организационная работа | Высокий уровень организации и проведения вечеров, праздников, походов, экскурсий | 10 | | |
| | Высокий уровень руководства деятельностью по основным направления ФГОС | 10 | | |
| Включенность в | Участие в семинарах, | 3 | | |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|
| методическую работу | конференциях, форумах, педагогических чтениях | за каждое выступление 1 за участие | | |
| Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| Конкурсная активность | Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) | 1 2 3 | | |
| | Проведение открытых уроков, выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах -муниципальный уровень -региональный уровень | 2 3 | | |
| | Публикация в педагогических изданиях -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень | 2 3 5 | | |
| | Ведение собственного сайта на постоянной основе | 8 | | |
| Дополнительное образование | Реализация образовательных программ, ученического самоуправления | 5 | | |
| Индивидуализация образования | Личная победа в конкурсах педагогического мастерства городского областного республиканского уровня. | 10 15 20 | | |

| | | | | |
|------------|--|----|--|--|
| Травматизм | Отсутствие случаев травматизма среди учащихся, во время урока, мероприятия или дежурства педагогического работника | 5 | | |
| Проекты | Реализация социальных проектов | 10 | | |

Педагог-психолог

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|--|---|------------|-----------------|
| 1. | Включенность в методическую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| | | Разработка и внедрение подпрограммы « Психологическое сопровождение УВП» | 3 | | |
| 2. | Психолого-педагогическое обследование детей, имеющих трудности в обучении и поведении | Своевременное ведение картотеки учащихся, состоящих на учете | 2 | | |
| | | Обеспечение взаимодействия педагогов, кл руководителя, др.специалистов | 3 | | |
| | | Реабилитация ребенка | 3 | | |
| 3. | Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| 4. | Консультирование по вопросам профилактики социально опасного поведения и защите прав и законных интересов ребенка | Консультирование учащихся, родителей, педагогов | 5 | | |
| 5. | Участствует в здоровьесберегающей деятельности школы | Контроль за организацией питания | 3 | | |
| | | Групповые занятия | 3 | | |
| 7. | Положительная оценка деятельности | Отсутствие жалоб Наличие благодарностей | 5 2 за каждую | | |

| | | | | | |
|-----|---|------------------------------------|----|--|--|
| 8 | Реализация индивидуальных и групповых подпрограмм по психологии | Разработка и внедрение подпрограмм | 3 | | |
| 9. | Психологическое сопровождение ФГОС | Мониторинг УУД | 10 | | |
| 10. | Работа в медико-психолого-педагогическом консилиуме | Участие , исследования | 3 | | |
| 11. | Ведение страницы психолога на сайте школы | Подготовка и размещение материалов | 3 | | |

Тьютор

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|---|------------|-----------------|
| 1. | Сопровождение обучающихся в образовательном процессе | Участие в проведении мероприятий для родителей | 15 | | |
| | | Консультирование родителей | 2 | | |
| | | Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов учащихся | 8 | | |
| | | Индивидуальное сопровождение учащихся, разработка индивидуальных образовательных маршрутов | 20 | | |
| 2. | Включенность в тьюторскую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| | | Разработка и внедрение подпрограммы «Тьюторство» | 3 | | |
| 3. | Сопровождение ФГОС | Мониторинг УУД | 10 | | |
| 4. | Конкурсная активность | Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|-------------|--|--|
| | | исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 | | |
| 5. | Организация мероприятий, повышающих авторитет школы | Деятельность, направленная на формирование положительного имиджа школы | 3 | | |
| 6. | Ведение страницы на сайте школы | Подготовка и размещение материалов | 3 | | |
| 7. | Повышение имиджа школы | Публикации | 3 за каждую | | |
| 8. | Результаты деятельности | Положительная динамика результатов | 10 | | |

Преподаватель-организатор ОБЖ

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|---|------------|-----------------|
| 2. | Включенность в методическую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| 3. | Публикации | Муниципальный уровень | 1 | | |
| | | Региональный уровень | 2 | | |
| | | Всероссийский уровень | 3 | | |
| 4. | Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий | В каждой параллели | 1 за каждый | | |
| 6. | Конкурсная активность | Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов городского, областного, Всероссийского уровня, | | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------------|--|--|
| | | а также призеров школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) городского, областного, Всероссийского уровня | 1 2 3 | | |
| 7. | Разработка и внедрение подпрограммы «Безопасность» | Наличие плана. реализация | 3 | | |
| 8. | Ведение страницы преподавателя-организатора ОБЖ на сайте школы | Подготовка и размещение материалов | 3 | | |
| 9. | Сотрудничество с военкоматом | Сотрудничество с военкоматом | 5 | | |
| 10 | Консультирование по вопросам начальной военной подготовки | Консультирование учащихся, родителей, педагогов | 5 | | |
| 11. | Ведение документации по ГО, воинскому учету, антитеррору | Системность заполнения, оформление, соответствие нормативным требованиям | 10 | | |
| 12. | Положительная оценка деятельности | Отсутствие жалоб Наличие благодарностей | 5 2 за каждую | | |
| 13. | Исполнительская дисциплина | Исполнительская дисциплина | 5 | | |
| 14. | Проведение с педагогическим коллективом тренировок по ЧС | Не менее 4 раз в год | 4 | | |

Секретарь

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности секретаря | Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы | 10 | | |
| | | Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др | 10 | | |
| | | Соблюдение сроков исполнения документации | 5 | | |

| | | | | | |
|--|--|---|----|--|--|
| | | Создание банков данных, необходимых для работы школы и их эффективное использование | 10 | | |
| | | Ведение номенклатуры дел школы | 5 | | |
| | | Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства | 5 | | |
| | | Качество ведения кадровой документации | 5 | | |
| | | Ведение архива документов | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов | 5 | | |

Социальный педагог

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|---|------------|-----------------|
| 1. | Положительная динамика коррекционной работы | Снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете и учете в ПДН и КДН | 5 | | |
| | | Отсутствие учащихся, совершивших правонарушение | 5 | | |
| | | Снижение количества учащихся с отклонениями в поведении | 5 | | |
| 2. | Включенность в методическую работу | Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях | 3 за каждое выступление 1 за участие | | |
| 3. | Публикации | Муниципальный уровень | 1 | | |
| | | Региональный уровень | 2 | | |
| | | Всероссийский уровень | 3 | | |
| 4. | Корректировка и внедрение школьной подпрограммы «Профилактика» | Выполнение плана работы по реализации подпрограммы 90-100% | 3 | | |
| | | 50-80% | 2 | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------|--|--|
| | | До 50% | 1 | | |
| 5. | Психолого-педагогическое обследование детей, имеющих трудности в обучении и поведении | Своевременное ведение картотеки учащихся, состоящих на учете | 2 | | |
| | | Обеспечение взаимодействия педагогов, кл руководителя, др.специалистов | 3 | | |
| | | Реабилитация ребенка | 3 | | |
| 6. | Консультирование по вопросам профилактики социально опасного поведения и защите прав и законных интересов ребенка | Консультирование учащихся, родителей, педагогов | 5 | | |
| 7. | Разработка и внедрение социальных проектов | Руководство социальными проектами Участие в конкурсах социальных проектов | 3 за каждый | | |
| 8 | Воспитательная работа с детьми за рамками функционала | Проведение школьных мероприятий по различной тематике | 2 за каждое | | |
| 9. | Взаимодействие с другими организациями | Наличие договоров и реализация планов работы | 5 | | |
| 10. | Участвует в здоровьесберегающей деятельности школы | Контроль за организацией питания | 3 | | |
| | | Групповые занятия | 3 | | |
| 11. | Положительная оценка деятельности | Отсутствие жалоб | 5 | | |
| | | Наличие благодарностей | 2 за каждую | | |

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|---|-------|------------|-----------------|
| | Позитивные результаты деятельности рабочего по обслуживанию здания | Участие в текущем ремонте помещений школы | 10 | | |
| | | Поддержание теплового режима помещений | 5 | | |
| | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм | 10 | | |
| | | Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения. | 10 | | |
| | | Оперативность и качество | 5 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | выполнения заявок. | | | |
| | | Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов | 5 | | |

Специалист по охране труда

| Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|--|-------|------------|-----------------|
| Позитивные результаты деятельности специалиста по охране труда | Участие в работе комиссии по допуску оборудования и кабинетов к использованию в учебном процессе | 10 | | |
| | Своевременное обновление и продление инструктажей по ОТ по видам работ и должностям | 10 | | |
| | Организация обучения администрации и членов комиссии по ОТ в соответствии с графиком | 10 | | |
| | Отсутствие производственных травм | 15 | | |

Сторож

| Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|--|-------|------------|-----------------|
| Позитивные результаты деятельности сторожа | Отсутствие порчи (потери)школьного имущества во время дежурства | 10 | | |
| | Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации | 10 | | |
| | Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии | 10 | | |
| | Принятие дополнительных мер по предотвращению ЧС и хулиганских действий со стороны неизвестных лиц | 5 | | |
| | Отсутствие жалоб со стороны | 5 | | |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|
| | родителей, учащихся , педагогов | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|

Уборщик служебных помещений

Социальный педагог

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|---|---|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности уборщика служебных помещений | Проведение генеральных уборок | 5 | | |
| | | Содержание участка в соответствии с СанПин | 5 | | |
| | | Качество ежедневной уборки помещений | 5 | | |
| | | Качество выполнение разовых поручений заместителя директора по УВР | 5 | | |
| | | Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории | 5 | | |
| | | Соблюдение светового режима на закрепленной территории | 5 | | |
| | | Обеспечение препятствий нахождения в школе посторонних лиц | 5 | | |
| | | Активное участие в подготовке школы к новому учебному году | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся , педагогов | 5 | | |

Электрик

| № п/п | Критерии | Показатели | Баллы | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|---|-------|------------|-----------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности электрика | Соблюдение санитарно-гигиенических норм (поддержание режима освещенности помещений) | 5 | | |
| | | Обеспечение экономии электроэнергии | 5 | | |
| | | Своевременное устранение | 5 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | повреждений, неисправностей закрепленного оборудования и инвентаря | | | |
| | | Безотлагательное принятие мер к устранению аварий | 5 | | |
| | | Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения | 3 | | |
| | | Монтаж энергосберегающего освещения в учебных кабинетах и помещениях школы | 5 | | |
| | | Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся , педагогов | 5 | | |

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании, порядке выплаты материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 54»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлениями Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова» с изменениями и дополнениями, нормативными документами Министерства образования и науки по внедрению модельной методики оплаты труда в общеобразовательных учреждениях, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 54». Положение определяет условия и порядок выплаты премий и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 54» (далее - Учреждение) из средств экономии фонда оплаты труда. Экономия фонда оплаты труда представляет собой разницу между утверждённым и фактически использованным фондом оплаты труда. Экономия фонда оплаты труда определяется на основании отчёта по экономии фонда оплаты труда, который представляется ежемесячно руководителю Учреждения бухгалтерией.

2. Порядок премирования.

2.1. Премирование выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

2.2. Премии выплачиваются по итогам работы на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Премии за определённый период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

2.4. Премии распределяются руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения профкома.

При необходимости руководитель Учреждения представляет в Управляющий совет Учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.5. Размер премии работнику определяется руководителем Учреждения исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

2.6. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Условиями премирования являются:

- своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей;
- успешное выполнение особенно важных и сложных заданий руководства;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;
- надлежащее и качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей;
- многолетнюю и добросовестную работу;
- оказание помощи в работе молодым специалистам;

- иные основания.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. При определении размера премии работнику основаниями для понижения её размера (отказа в премировании) являются:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

3. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда.

3.2. Работникам учреждения материальная помощь может быть оказана в пределах экономии фонда оплаты труда по заявлению работника в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких (родители, дети, муж, жена), смертью близких и по другим уважительным причинам, подтвержденными документами.

3.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения на основании личного заявления работника.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.4. По заявлению работника выплата материальной помощи в год приёма на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения.

3.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в виде премий и ежемесячных надбавок и доплат:

- за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы;

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

| | |
|---|----|
| Приложение № 1. | |
| Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ № 54»..... | 33 |
| Приложение № 2 | |
| Положение об оплате труда работников МБОУ «СШ № 54»..... | 64 |
| Приложение № 1 | |
| Положение о компенсационных выплатах работникам..... | 81 |
| Приложение № 1 | |
| Перечень должностей работников с ненормированным рабочим | |
| днем..... | 8 |
| 3 | |
| Приложение № 2 | |
| Коэффициенты за квалификационные категории | |
| | 8 |
| 4 | |
| Приложение № 3 | |
| Коэффициенты за стаж | |
| | 84 |
| Приложение № 3 | |
| Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты | |
| труда работников МБОУ «СШ № | |
| 54»..... | 85 |
| Приложение № 1 | |
| Коэффициенты групп по оплате труда руководителей муниципальных | |
| образовательных учреждений, подведомственных управлению | |
| образования администрации города | |
| Иванова..... | |
| 90 | |
| Приложение № 2 | |
| Группы по оплате труда руководителей..... | |
| 91 | |
| Приложение № 3 | |
| Коэффициент специфики работы образовательных | |
| учреждений..... | 92 |
| Приложение № 4 | |
| Объемные показатели масштаба управления образования..... | |
| 94 | |
| Приложение № 5 | |
| Критерии деятельности | |
| руководителя..... | 96 |