

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

***МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4***

НА 2014 – 2017 ГОДЫ.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 4
_____ **Т.В.Волкова**

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 4
_____ **О.В.Ведрицкая**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 ст. Полтавской.**
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации – **Ведрицкой Оксаны Васильевны**
Работодатель в лице его представителя - директора **Волковой Татьяны Валерьевны**
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников **МБОУ СОШ № 4.**
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда работников;
 - Соглашение по охране труда;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;
 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4;
 - Другие локальные акты (ст. 372 ТК РФ).
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- по согласованию с профкомом;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.
- 1.17. Коллективный договор заключен, с одной стороны, с работниками МБОУ СОШ № 4, с другой стороны – работодателем в лице директора МБОУ СОШ № 4 Волковой Т.В., на срок 3 года (ст. 40 ТК РФ).
- 1.18. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть принят на общем собрании после ознакомления с ним работников школы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случае, предусмотренном ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными Законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогический коллектив до ухода в очередной отпуск, с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классе. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключения случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы

часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия.

- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений, организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
- 2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.9. Нагрузка работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.
- 2.10. Уменьшение или увеличение ставки учителя в течение года по сравнению со ставкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов.
 - временного увеличения нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года.
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца.
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте б) случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение года, предусмотренные

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

- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68, часть 3 ТК РФ).
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 336 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (согласно графику прохождения курсов).
- 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ); за каждые сутки командировки – 100 руб.; сутки проживания (общежитие, гостиница) – 550 руб.; проезд на общественном транспорте (автобус, трамвай, троллейбус, кроме такси). Оплата командировочных производится после предоставления подтверждающих документов об оплате и командировочного удостоверения (Постановление правительства РФ от 08.02.2002 № 93).
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

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

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). 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.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома.
- 4.4. Стороны договорились, что:
- 4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе, при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных организаций и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- 5.3.1. Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю.
- 5.3.2. Для женщин, проживающих в сельской местности - 36 часов, при оплате как при 40 часовой рабочей неделе. (Ст. 92 ТК РФ).
- 5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при 6 дневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.
- 5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, работник вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (Ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплат в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, имеющим менее 18 часов учебной нагрузки в неделю, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

- 5.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.
- 5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет времени в пределах месяца.
- 5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного рабочего времени с учётом ст. 60.1 ТК РФ и главы 44 ТК РФ.
- 5.13. Работодатель предоставляет всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (Ст. 114, 115 ТК РФ).
- 5.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском, исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются. (Ст. 120 ТК РФ).
- 5.15. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ч.9 ст.136 ТК РФ).
- 5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. (Ст. 123 ТК РФ; ст. 372 ТК РФ).
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.17. 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). (Ст. 126, ч.3 ТК РФ).

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - повар, работающий у плиты - 7 календарных дней.

5.18.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- не освобожденному председателю первичной организации - 2 дня и членам профкома - 2 дня. (Ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней.

5.18.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения. (Ст.335 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. (Ст.108ТКРФ).

5.20. Отпуска женщин по беременности и родам регулируются ст. 25 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст.256 ТК РФ.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения МОУ СОШ № 4 осуществляется на основе «Методики планирования расходов на оплату труда при

формировании сметы доходов и расходов образовательных учреждений Краснодарского края», утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края № 1167 от 25.12.2006 года.

- 6.2. Система заработной платы, размеры окладов устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами (Ст. 135 ТК РФ). Система оплаты труда и стимулирования, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие дни устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома организации. (Ст. 149, 153, 154, 372 ТК РФ).
- 6.3. Минимальная месячная тарифная ставка рабочего 1 разряда определяется с учетом п.2 ст.9; ч.3 ст. 129; ст. 130 ТК РФ и не может быть ниже размера, установленного отраслевым тарифным соглашением.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. (Ст. 136 ТК РФ).
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:
 - оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с методикой планирования расходов;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения;
 - выплаты стимулирующего характера, надбавки и доплаты устанавливаются в соответствии со ст. 144 ТК РФ и на основании Положения.
- 6.6. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:
 - а) при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - б) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - в) при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.8. Работодатель обязуется:

- 6.8.1. возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.
- 6.8.2. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.
- 6.8.3. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.10. Тарификация учителей и преподавателей, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и начало календарного года (1 января).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:
 - 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение.
 - 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей за 18 недельных часов, пропорционально отработанному времени.
 - 7.4. Организует в учреждении общественное питание, помещение для приема пищи.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:
 - 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

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

- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №9).
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.
- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников за здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

- 9.7. Работодатель за счет средств стимулирующей части ФОТ работников учреждения производит один раз в год выплаты председателю профкома в размере 5%.
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.12. Работодатель с учетом профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ).
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
 - утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ).
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ).
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).
 - размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующей части ФОТ работников, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе

- при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
 - 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.
 - 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
 - 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному страхованию.
 - 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
 - 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
 - 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 10.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
 - 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
 - 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.
 - 10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из профсоюзного бюджета в следующих случаях:
 - в связи с выходом на пенсию (женщины 55 лет, мужчины 60 лет) – 500 руб;
 - на послеоперационное лечение – 1000 руб.
 - 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
 - 11.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
 - 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
 - 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4**

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБОУ СОШ № 4
(пр. от «___» _____ 2014 г. № _____)
Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

(подпись) О.В.Ведрицкая
(ф.и.о.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4
приказ № ___ от _____ 20__ г.

(подпись) Т.В.Волкова
(ф.и.о.)

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №4
станция Полтавская
Красноармейский район
Краснодарского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 - общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);
 - педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
 - представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
 - выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
 - работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
 - работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

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

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

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей

устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).
- 2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

- 2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает

работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора,

заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и предусмотренные трудовым договором, выполнять другие обязанности, отнесенные к компетенции работника, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный ход учебного процесса;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в чистоте и исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.12. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в управлении, своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы директора школы, использовать все рабочее время для качественного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности.

3.3. Работники не вправе:

- а) находится в помещениях организации и на рабочем месте под воздействием психотропных, наркотических средств, алкоголя.
- б) выступать от имени организации без разрешения руководителя или соответствующих полномочий;
- в) распространять служебную информацию, касающуюся профессиональной деятельности специалистов.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.4.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.4.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.4.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.4.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.4.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.4.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.4.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.5.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 3.5.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.5.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.5.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.5.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- 3.5.6. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;
- 3.5.7. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в управлении, своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы директора школы, использовать все рабочее время для качественного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;
- 3.5.8. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.5.9. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный ход учебного процесса;
- 3.5.10. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- 3.5.11. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы.

3.6. Работодатель имеет право:

- 3.6.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.6.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.6.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.6.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.6.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

- 3.7.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

- договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.7.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.7.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.7.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 3.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
 - 3.7.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 3.7.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 3.7.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 3.7.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 3.7.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 3.7.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
 - 3.7.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - 3.7.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
 - 3.7.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- 3.7.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.7.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).
Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
 - отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
 - задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

3.9.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.9.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.9.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)¹.

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

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

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

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

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

- 4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.
- 4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом

локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

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

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

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

- 4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):
- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
 - созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
- 4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

- 4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.
- 4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
 - временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
- 4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
- 4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной

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

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

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

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

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

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

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

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо

работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха:

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

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00 ч.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, с неблагоприятными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) 35 календарных дней.

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

- 4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
- 4.3.16. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:
- объявляет благодарность;
 - выдает премию;
 - награждает ценным подарком, почетной грамотой;
 - представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.
- 5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
МОУ СОШ № 1

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 Протокол № ___ от _____ 20__ г. _____ (подпись) <u>О. В.Ведрицкая</u> (ф.и.о)</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего Совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 Протокол № ___ от _____ 20__ г. _____ (подпись) (ф.и.о.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 приказ № ___ от _____ 20__ г. _____ (подпись) <u>Т.В.Волкова</u> (ф.и.о.)</p>
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №4
станция Полтавская
Красноармейский район
Краснодарского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 станицы Полтавской Красноармейского района (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ СОШ №4, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.
- 1.2. Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ №4.
- 1.3. Положение включает в себя:
 - минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
 - порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
 - условия оплаты труда руководителя.
- 1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ №4 устанавливается с учетом:
 - единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.
- 1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.
- 1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда утвержденного федеральным законом.
- 1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего положения.

- 1.10. Настоящее Положение разработано на основе Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование», не противоречит ему и действующему законодательству в сфере труда.
- 1.11. Оплата труда работников МБОУ СОШ №4 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.
- 1.12. При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБОУ СОШ №4:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3000
рублей;	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	3400
рублей;	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	4200
рублей;	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	4600
рублей.	

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с постановлением главы Муниципального образования Красноармейский район от 04.12.2008 г. № 3538.

- 2.3. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.
Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.
- 2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и устанавливается в соответствии с **Приложением №1** к настоящему Положению.
- 2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №4 устанавливается в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.
- 2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ №4 устанавливаются в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.
- 2.7. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, соответствует постановлению главы Муниципального образования Красноармейский район от 04.12.2008 г. № 3538.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 3.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам **повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:**

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в

течение соответствующего календарного года.

- 3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

- 3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

- 3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

- 3.5. Настоящим Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 4 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 4 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 4, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- 3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала может быть установлена:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), участие в создании и создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

- 3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может быть установлена педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

- 3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 4, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- 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;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

- 4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, неблагоприятными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%. 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 указанная выплата не устанавливается.
- 4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.4. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.
- 4.7. Отдельным работникам могут быть установлены выплаты за специфику работы к окладу (должностному окладу). Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.
- 4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 35% в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) 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 сверх оклада (должностного

оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) 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 части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- 4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.
- 4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
- 4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ СОШ № 4 могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных специалистов, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

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;
- проведение качественной подготовки и проведения 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 месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма и др.) в личной жизни работника.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь может выплачиваться при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Управляющим советом на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя учреждения.

VII. РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

7.1 Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с приложением № 4, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда руководителей:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются приказом управления образования муниципального образования Красноармейский район.

7.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с пунктом 6.1 настоящей Методики.

VIII. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

- 8.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 4 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.
- 8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.
- 8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом учреждения.
- 8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.
- 8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
 - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю 3 часа в день): учителям I-XI (XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
 - за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям-логопедам;
 - за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
 - за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям.
 - за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).
3. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин).
4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:
 - учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;
 - учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:
 - заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме не менее 9 часов в неделю.

7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время.

Порядок исчисления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится два раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).
Общий объем работы по совместительству для работников не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Для работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю (ст. 284 ТК РФ, постановление Минтруда от 30 июня 2003 г. № 41).
Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. внеклассная работа, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
3. Заработную плату педагогическим работникам начислять на основании «Методика планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Красноармейского района», утвержденной **постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от 15.02.2010 г. № 343.**
4. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее - норматив) по следующей формуле:
«ФОТ_о = (N x Н x Д)», где:
ФОТ_о - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;
N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных

учреждениях Краснодарского края, утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;
Н - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении с учетом предварительного комплектования на начало нового учебного года;

Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей;

При определении доли оплаты труда учитывается наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также других факторов, влияющих на увеличение фонда оплаты труда.

5. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, поименованные в пункте 2 приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (далее – Постановление Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки, поименованные в пунктах 1 и 3 приложения к Постановлению Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191:

$\Phi\text{ОТ}_0 = \Phi\text{ОТ}_п + \Phi\text{ОТ}_пр$, где:

$\Phi\text{ОТ}_0$ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$\Phi\text{ОТ}_п$ - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

$\Phi\text{ОТ}_пр$ - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

6. **Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьёй 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3226-1 «Об образовании» и с учетом примерных штатных нормативов, рекомендованных к применению совместным приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и департамента образования и науки Краснодарского края от 16 июня 2006 года № 125/01.5/2832, формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения и локальные акты, регулирующие оплату труда конкретного учреждения (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:**

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% от общего фонда оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% от общего фонда оплаты труда учреждения;

7. Рекомендуемое в пункте 3.2 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

8. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части и стимулирующей части

$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}$, где:

ФОТп- фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ-выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

9. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер стимулирующей части определяется образовательным учреждением самостоятельно.

10. На стимулирующую часть направляется с 01.01.2010 г. не менее 20 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, с 01.09.2010 г. – не менее 25 % соответственно. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование», утверждённым Постановлением главы муниципального образования Красноармейский район от 04.12.2008 г. № 3538.

Конкретный размер стимулирующей части и дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

11. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}$, где:

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда АУП за исключением шеф-поваров, включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда шеф-поваров, УВП, МОП педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) включает оклады (должностные оклады) ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

12. Базовая часть ФОТ включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведённых им учебных часов и численности учащихся в классах. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{\text{...}}, \text{ где:}$$

Стп = -----, где:

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365$$

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

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

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

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

...

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

13. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным учебными планами и СанПиН.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

14. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

15. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением

- содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы школы, определяемой концепцией программы развития и учета вклада в ее реализацию данного предмета.
16. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем - в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен школой самостоятельно с учетом фактических условий.
17. При наличии в школе лицейских (гимназических) классов поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских) классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников на 15% при определении стоимости педагогической услуги.
18. Оклад ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс рассчитывается по формуле:
 $O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, где:
О – оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);
Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;
Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце));
П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.
Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Г = от 1,0 до 2,0);
19. При определении заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г (от 1,0 до 2,0), а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.
20. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20% (по решению управляющего совета).

- 20.1. По решению общеобразовательного учреждения расчет заработной платы педагогам, осуществляющим обучение на дому, может производиться исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, устанавливаемым нормативным правовым актом органа местного самоуправления. В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учёта числа детей, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.
21. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).
22. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:
- Ор=Осрп х К**, где:
- О – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;
Осрп - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги;
К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.
- Рекомендуемые коэффициенты:
- 1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1 тысячи человек);
2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 500 до 1 тысячи человек);
3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 200 до 500 человек);
4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).
- Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.
23. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера устанавливаются в размере 70-90% от оклада руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 6.1 настоящей Методики.
24. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящей Методикой, т.е. учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом определяются в соответствии с *Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование», утверждённым постановлением главы муниципального образования Красноармейский район от 04.12.2008 г. № 3538.* Заключение договоров

гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

25. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Реализация федерального и регионального компонентов базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

26. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, и в размерах, установленных указанным постановлением.

27. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2003 № 191, требуется письменное согласие работника.

28. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

30. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения на основании предстасогласованным с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением,

и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

31. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.
32. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.
33. По решению руководителя общеобразовательного учреждения и с согласия учредителя общеобразовательного учреждения отдельные положения Методики могут быть изменены (уточнены, расширены или исключены).
Вопросы, не урегулированные настоящей Методикой, решаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

Приложение
к приложению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 4
ст. Полтавской
Красноармейского района

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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;
 - 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 образовательные учреждения;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 4
ст. Полтавской
Красноармейского района

ПОРЯДОК

**исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера
должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 4**

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 4 (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 4.

2. Должностной оклад руководителя МБОУ СОШ № 4 определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогов, осуществляющих учебный процесс.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

Порядок распределения штатной численности работников МБОУ СОШ № 4 по группам персонала для формирования фонда оплаты труда, отражает перечень должностей, относящихся к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс.

4. Размер среднего оклада педагогов, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путем деления суммы, направленной школой на базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности работников основного персонала школы на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность работников основного персонала МБОУ СОШ № 4 определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении). Обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

Приложение № 3
к коллективному договору
МОУ СОШ № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной
школы № 4
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

(подпись) О.В.Ведрицкая
(ф.и.о)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 4
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

(подпись) Н.Н. Горбатова
(ф.и.о.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 4
приказ № ___ от _____ 20__ г.

(подпись) Т.В. Волкова
(ф.и.о.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4
ст. Полтавская
Красноармейского района
Краснодарского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ, Законом РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», Примерным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, утвержденным Постановлением главы администрации Краснодарского края от 25.12.2006 г. № 1167, Приказом Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении примерного перечня о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей общеобразовательных учреждений Краснодарского края» от 13.08.2007 г. № 2904, Постановлением главы муниципального образования Красноармейский район от 04.12.2008г. № 3538 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества общеобразовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

выплаты стимулирующего характера, премии, материальную помощь.

1.4. Решение о введении соответствующих норм принимается общеобразовательным учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

1.5. Выплаты стимулирующего характера для работников общеобразовательного учреждения производятся в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Данное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда распространяется на все категории персонала школы, включая совместителей.

1.7. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с распорядительными документами образовательного учреждения.

1.8. На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников учреждений. Положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- стимулирующую надбавку за выслугу лет;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент по общеобразовательному учреждению для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, устанавливается в размере:

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

2.3. Стимулирующие выплаты за почетное звание, ученую степень устанавливаются работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающий коэффициент по общеобразовательному учреждению устанавливается в размере:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

2.5. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при

исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Надбавка по общеобразовательному учреждению устанавливается в размере (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

2.8. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам общеобразовательного учреждения устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения (организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу учреждения, водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей надбавки устанавливается до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 2.4. и 2.8. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

2.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом школы с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

2.11. Снятие стимулирующих выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;

- снижение качества работы, за которые были определены стимулирующие выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены стимулирующие выплаты.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в общеобразовательном учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за год;
- поощрительные выплаты по результатам труда.

3.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.3. Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы с учетом эффективности и результативности его деятельности в соответствующий период.

Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного периода (года), по итогам работы за который устанавливается премия, работник лишается права на получение премии по итогам работы за этот период.

3.4. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются за высокую результативность работы, эффективное и качественное ее выполнение за фактически отработанное время.

3.5. Условия установления поощрительных выплат по результатам труда:

Наименование должности	Основание для премирования	Размер премии (руб.)
1. Педагогические работники	1.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность	от 300 руб.

(учителя)	и рост качества обучения	
	1.2. Позитивные результаты внеурочной деятельности (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня).	от 50 руб.
	1.3. За качественную работу по эстетическому оформлению школы, кабинетов, спортивного зала.	от 300 руб.
	1.4. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ элективных курсов, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	от 300 руб.
	1.5. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся.	от 200 руб.
	1.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	от 200 руб.
	1.7. За участие в аттестационных комиссиях при аттестации педагогических работников и учреждений района.	от 200 руб.
	1.8. Высокие результаты в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	от 100 руб.
	1.9. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	от 200 руб.
	1.10. Организация и проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	от 200 руб.
	1.11. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, реализация КЗ КК № 1539	от 200 руб.
	1.12. Участие в организации, проведении и проверке контрольных диагностических работ.	от 50 руб.
	1.13. Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	от 200 руб.
	1.14. Высокая культура работы с родителями	от 200 руб.
	1.15. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно- исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях различного уровня).	от 300 руб.
	1.16. За качественную организацию родительского всеобуча по пропаганде здорового питания и привлечение родительских средств для организации качественного горячего питания	от 200 руб.

	учащихся.	
	1.17. За работу по повышению авторитета и имиджа школы.	от 100 руб.
	1.18. За организацию деятельности групп предшкольной подготовки.	от 300 руб.
2. Заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, учебно-методической работе.	2.1. Организация предпрофильного и профильного обучения	от 200 руб.
	2.2. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	от 200 руб.
	2.3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	от 200 руб.
	2.4. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	от 200 руб.
	2.5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	от 200 руб.
	2.6. Сохранение контингента учащихся в 10-11 кл.	от 200р.
	2.7. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	от 300 руб.
	2.8. 100 % занятость учащихся во внеурочное время	от 200 руб.
	2.9. За качественное ведение документации.	от 100 руб.
	2.10. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	от 300 руб.
	2.11. За выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	от 100 руб.
2.12. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, реализация КЗ КК № 1539	от 500 руб.	
2.13. Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	от 100 руб.	
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	от 200 руб.
	3.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	от 200 руб.
	3.3. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса за счет внебюджетных средств.	от 500 руб.

	3.4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	от 500 руб.
	3.5 За обеспечение экономии расходов по лимитам.	от 100 руб.
4. Социальный педагог, педагог-организатор, учитель-логопед	4.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	от 100 руб.
	4.2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	от 100 руб.
	4.3. Результативность профилактической работы	от 200 руб.
	4.4. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, реализация КЗ КК № 1539	от 200 руб.
	4.5. Качественная организация работы органов ученического самоуправления, детской общественной организации	от 200 руб.
5. Заведующий библиотекой, библиотекарь	5.1. Высокая читательская активность обучающихся.	от 100 руб.
	5.2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.	от 100 руб.
	5.3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.	от 100 руб.
	5.4. Оформление тематических выставок.	от 50 р.
6. Секретарь-машинистка	6.1. Качественное и своевременное ведение номенклатурной документации	от 200 руб.
7. Работники пищеблока	7.1. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	от 200 руб.
	7.2. Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок организации горячего питания.	от 300 руб.
8. Лаборант	8.1. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	от 150 руб.
9. Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	9.1. Проведение генеральных уборок.	от 200 руб.
	9.2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	от 200 руб.
	9.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	от 300 руб.
	9.4. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	от 200 руб.
10. Работники бухгалтерии	10.1. Своевременное и качественное предоставление отчетности.	от 500 руб.
	10.2. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	от 300 руб.
	9.3. Качественное ведение документации.	от 200

		руб.
11. Преподаватель-организатор ОБЖ, учителя ОБЖ	11.1. За достижение учащимися высоких результатов, побед в соревнованиях и конкурсах, результативное участие в мероприятиях различного уровня.	от 100 руб.
	11.2. Качественное ведение документации по ГО и ЧС (для учителей ОБЖ).	от 200 руб.
	11.3. За организацию по постановке на первоначальный воинский учет.	от 200 руб.
	11.4. Руководство ДЮП и ЮИМ.	от 300 руб.
	11.5. Результативное участие в проведении военно-полевых сборов учащихся 10-х классов.	от 500 руб.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.6. Премияльные выплаты распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.7 Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для премирования работников.

В процессе заседания Управляющий совет рассматривает предоставленную информацию о показателях деятельности работников и выносит решение о размере премирования. На основании Протокола заседания Управляющего совета оформляется приказ по общеобразовательному учреждению о распределении соответствующих премиальных выплатах.

3.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

IV. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1 Работнику может выплачиваться единовременная материальная помощь - вид финансовой поддержки, предоставляемый работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями.

4.2 Материальная помощь может оказываться в случае экстренных ситуаций: материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители), смерти работника и др.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его родственникам.

4.3. Материальная помощь может выплачиваться при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

4.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Управляющим советом на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя учреждения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЕМ И ПРОФКОМОМ МБОУ СОШ № 4

1. Общие положения:

1.1. Настоящее соглашение предусматривает систему взаимоотношений между работодателем и работающим коллективом по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда в процессе производственной деятельности.

1.2. Обязанности сторон по охране труда определены на основе федерального Закона от 1.07.99 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» (ст.15.15)

2. Обязанности сторон:

2.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников в процессе производственной деятельности;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также соблюдение работниками правил и норм охраны труда;
- безопасный режим труда и отдыха в соответствии с законодательством;
- приобретение за счет собственных средств индивидуальной защиты, средств спецодежды, моющих средств;
- безопасные методы и приемы выполнения работ и проверку знаний по охране труда у работающего персонала;
- проведение необходимых инструктажей по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров работников;
- проведение аттестации рабочих мест;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существовании риска повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажам по охране труда и т.д.;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том числе признаков острого профессионального заболевания;
- проводить обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.
- соблюдать правила предписанного больничного режима во времени болезни.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 4

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 4
_____ Т.В. Волкова
« ____ » _____ 2014 г.

Согласовано
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____ О.В.Ведрицкая
« ____ » _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение спецодеждой

Наименование должности	Вид спецодежды	Количество	Срок носки
1. Уборщик служебных помещений	Халат х/б; Перчатки резиновые для мытья мест общего пользования;	1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 2 мес. .
2. Дворник	Костюм или халат Рукавицы	1 шт. 1 пара	12 мес. 2 мес.
3. Повар	Костюм; Обувь .	1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес.
4. Мойщик посуды	Халат ; обувь	1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес.
5. Кухрабочий	Халат ; Обувь	1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
