

Управление образования администрации города Иванова
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18»

От работодателя:

директор МБОУ СШ №18

И.А. Александров

«19» августа 2024 г.

приказ от 19.08.2024 г. № 178-О



От работников:

председатель ЦПО

В.Н. Ванина

«19» августа 2024 г.

протокол от 19.08.2024 г. № 8



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками МБОУ СШ №18
по защите трудовых и социально-экономических прав работников
на 2024 – 2027 годы

Принят на общем собрании
сотрудников школы
«19» августа 2024 г.

Дата вступления в силу
«19» августа 2024 г.

Юридический адрес:

153038, г. Иваново

ул. Маршала Василевского, д. 6А

тел. 56-21-15

e-mail: school18@ivedu.ru



г. Иваново, 2024

I. Общие положения.

1.1. Коллективный договор (далее — **Договор**) заключен между работодателем в лице директора, действующего на основании Устава (далее - **Работодатель**), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации, действующей на основании Положения (далее - **Профком**) с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 18».

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – **ТК РФ**), в Федеральных законах от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – **ФЗ «О профсоюзах»**), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее – **ОЗ «О правах профессиональных союзов»**), Генеральном соглашении между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2024-2026 годы, Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы (подписано сторонами 27 марта 2024 г., зарегистрировано в Федеральной службе по труду и занятости 17 апреля 2024 г. регистрационный № 12/24-26), и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и школы по защите трудовых и социально-экономических прав и профессиональных интересов работников МБОУ СШ № 18 (далее - **Учреждение**) по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель в лице его представителя – директора школы Александрова Ивана Анатольевича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ваниной Валентины Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы, состоящих с ней в трудовых отношениях, в том числе на временных и принятых на определенный срок, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации (ст. ст. 30, 31, 377 ТК РФ).

1.6. В соответствии с законодательством, работники – члены профсоюза имеют право:

- на участие в управлении организацией через своего представителя — выборный орган первичной профсоюзной организации, с учетом мнения которого (либо по согласованию, с которым) работодатель принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- бесплатную юридическую помощь в сфере трудовых, пенсионных и иных социальных правоотношений;

- защиту в случае необоснованного увольнения, других несправедливых действий со стороны работодателя (в частности, защиту от неправомерного привлечения к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, несоблюдения очередности предоставления отпуска);

- бесплатную правовую помощь через представление и защиту интересов в комиссии по трудовым спорам, а также в суде (например, при обжаловании отказа пенсионного органа в назначении досрочной трудовой пенсии);

- контроль выполнения работодателем обязательств, предусмотренных соглашениями, коллективным договором, трудовым договором;

- контроль расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других вопросов возмещения вреда, причиненного здоровью на работе;

- обращение в вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам;

- содействие в улучшении условий труда на рабочем месте;

- материальную помощь в тяжелых жизненных ситуациях;

- помощь в получении льготной путевки на санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых для себя и членов семьи;

- бесплатное или льготное пользование культурными и спортивными сооружениями, находящимися в ведении профсоюза, а также культурно-спортивным инвентарем.

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

1.8. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.

1.9. Переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия Договора.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора, руководитель создает необходимые условия в соответствии со ст. ст. 32, 39 ТК РФ.

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

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

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

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

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

1.17. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трёх лет со дня вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Коллективного Договора.

1.18. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Договор, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон коллективного договора.

1.19. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, соответствующими органами по труду.

1.20. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.21. Стороны определили следующие формы управления учреждением - непосредственно работниками и через профком:

- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организацией
- учёт мнения первичной профсоюзной организации
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию

- участие в разработке и принятия коллективного договора

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

1.23. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

1.27. Договор подписан в количестве четырех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Содействовать реализации принципа общественно-государственного управления образованием.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых и социально-экономических прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.1.4. В случае возникновения разногласий стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, которая в 7-дневный срок рассматривает возникшее разногласие.

2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления

компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников, членов профсоюза, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.

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

2.4. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в учреждении и способствуют вступлению в Профсоюз работников учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.5. Работодатель

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

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

2.5.3. **Учитывает мнение** профкома при принятии следующих локальных нормативных актов:

- утверждению правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ)
- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ)
- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ)
- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)
- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ)
- разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
- составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ)
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ)
- предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)
- расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ)
- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст. 193, 194 ТК РФ)
- согласовании положения об оплате труда
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ)
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ)

- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ)
- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)
- утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ)
- поощрении работников учреждения (постановление Госкомтруда СССР №213 от 20.07.1984)
- установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ)
- применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ)
- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ)
- соглашении по охране труда (ст. 8 ТК РФ)
- разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)
- согласовании состава комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)
- локальные акты, касающиеся социально-экономических отношений

Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст.ст. 372, 373 ТК РФ.

2.6. Профсоюзный комитет работников учреждения:

2.6.1. Знакомит всех принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов их семей, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе в подготовке искового заявления по оспариванию отказа СФ в досрочном назначении трудовой пенсии.

2.6.2. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения, в том числе при разработке и согласовании локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.6.3. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, требований законодательства об охране труда, предоставлением социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения и не могут ухудшать положения работников

по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

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

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного им 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.

3.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных 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.

3.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, стимулирующие и компенсационные выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 57 ТК РФ.

3.8. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается (ч. 4 ст. 70 ТК РФ) для:

- лиц, поступающих при приеме на работу по конкурсу, на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.9. 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.ст. 72-76 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.10. Предварительная нагрузка на новый учебный год учителей (преподавателей) и других работников устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания

учебного года и ухода работников в отпуск и доводится до его сведения курирующими заместителями директора.

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

3.12. Определение учебной нагрузки учителю меньше нормы часов за ставку заработной платы производится только с его письменного согласия.

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

3.14. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки учителя, объема работы административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой и объема работы, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе руководителя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки или объема работы, 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);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

3.15. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 месяца ч. 2 ст. 73 ТК РФ.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (при наличии вакансий).

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

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

3.18. Работодатель обязуется:

3.18.1. Неуклонно соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда и выполнять условия трудового договора.

3.18.2. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.18.3. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работников 15 и более человек;

- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней (п. 4.8.7. «Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящих в систему образования Ивановской области»).

3.18.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии)
- проработавшие в организации свыше 10 лет
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.18.5. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ). Оплату производить за счёт учреждения.

3.18.6. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.18.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

3.18.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры школы, её реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.18.9. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

3.19. Работники обязуются:

3.19.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и дополнительными соглашениями, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения и иные локальные акты учреждения.

3.19.2. Своевременно оповещать администрацию (не позднее, чем за один час до начала учебной смены) о невозможности выполнять работу по причинам различного вида.

3.19.3. Не разглашать персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также другую конфиденциальную информацию, если она отнесена к информации для служебного пользования.

3.19. Работники учреждений, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения профкома.

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, содействует работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд учреждения

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Информировать работников школы, о существующих различных формах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

4.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года. Производить оплату за счет средств учреждения.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы.

4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую категории в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», административным регламентом Департамента образования Ивановской области, и областным отраслевым соглашением.

4.3.5. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минпросвещения РФ от 24.03.2023 №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится 1 раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии школы.

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

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

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

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-

инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ)

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

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

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

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

4.3.10. Тексты представлений на работников, членов профсоюза, в аттестационные комиссии согласовываются с профкомом учреждения.

4.3.11. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий).

4.3.12. Устанавливать педагогическим работникам по результатам аттестации соответствующие повышающие коэффициенты со дня принятия аттестационной комиссией решения о присвоении категории.

4.4. Работники обязуются:

4.4.1. Совершенствовать свои профессиональные умения и навыки.

4.4.2. Повышать уровень квалификации по средствам:

- участия в работе методических кафедр, методического совета, педагогического совета и в других организационных формах методической работы

- участия в проводимых в школе обучающих, методических семинарах и конференциях всех уровней

- самообразования

- других форм повышения профессиональной компетентности.

4.5. Профком обязуется:

- делегировать представителя профкома или иного уполномоченного от профсоюзной организации в состав комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, если аттестуемый является членом профсоюза

4.6. Профком оставляет за собой право уполномочить своим решением для участия в работе областной аттестационной комиссии представителя вышестоящего профсоюзного органа.

4.7. В целях повышения престижа педагогических профессий стороны принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди руководителей, педагогических и других работников.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

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

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

Информировать органы службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников не менее, чем за 3 месяца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускать одновременного увольнения работников – членов одной семьи при сокращении численности или штата работников.

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

5.6. Сохранить за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, права на первоочередное трудоустройство в образовательную организацию при появлении вакантных рабочих мест.

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

5.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2,3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.9. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий;
- увольнение совместителей;
- сокращение работников.

5.10. Уведомлять профсоюзный комитет не позднее, чем за 2 месяца, о мероприятиях, в результате которых могут быть изменены условия труда работников.

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

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

5.13. Проводить не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора, переговоры с работником, с которым заключен срочный договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в школе после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте.

5.14. Стороны договорились, что:

5.14.1. 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, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью
- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию)
- не освобожденный председатель профсоюзного комитета

5.14.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5.14.3. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируется ТК РФ (ст. 92 и ст. 333), законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47), приказом Минобрнауки от 24 декабря 2014 г. №1601, приказом Минобрнауки от 11.05.2016 г. №536, письмом Минобрнауки от 15.10.2015 №08-ПГ-МОН-37849, письмом ЦС профсоюза от 10 февраля 2016 №73, а также должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается 40 часовая продолжительность рабочей недели. за должностной оклад, согласно графику сменности, составленному работодателем с учётом мнения профкома.

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы - педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю, преподавателю-организатору ОБЗР
- продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработной платы - воспитателям для осуществления присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня
- продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю за ставку заработной платы – учителю-дефектологу, учителю-логопеду
- норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам на уровне НОО, ООО, СОО
- преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам

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 Положением об оплате труда.

6.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах (60 минут).

6.6. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

При работе в режиме неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

6.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается директором исходя из количества часов по учебному плану, согласно образовательным программам, обеспеченности кадрами и других условий.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

6.10. Ознакомление работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 10 сентября текущего года под роспись.

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

6.12. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, 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 другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.13. На учителей и других 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 учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящим от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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.

6.15. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия) с учетом рационального использования рабочего времени учителя, требований СанПиНов, не допускающих перерывов между занятиями более двух уроков в день.

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

6.16. Учителям по возможности предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Работа по обеспечению стабильного функционирования учреждения в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ и согласно Положения об оплате труда работников.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха с учетом производственной возможности учреждения. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с учетом мнения профкома.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также

работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.19. Производить оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

График работы в каникулы составляется в соответствии с планом работы учреждения и утверждается приказом Руководителя, который доводится под личную роспись работников.

6.20. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

6.21. Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы
- 7 января - Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта – Международный женский день
- 1 мая – Праздник Весны и Труда
- 9 мая – День Победы
- 12 июня – День России
- 4 ноября – День народного единства

6.22. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

6.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней.

Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ № 181-ФЗ).

6.24. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.24.1. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.24.3. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника, в случаях, предусмотренных ст. 124–125 ТК РФ.

6.24.4. При составлении графика отпусков работодатель обязан учитывать право отдельных категорий работников использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года (ч. 4 ст. 123 ТК РФ) в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Категории работников, имеющих право использовать отпуск в удобное для них время:

- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ)

- беременные перед или после отпуска по беременности и родам, вне зависимости от стажа их работы у работодателя (ст. 260 ТК РФ)

- работники, усыновившие ребенка или детей до трех месяцев, независимо от стажа работы у работодателя (ст. 122 ТК РФ)

- работник, находящийся в отпуске по уходу за ребёнком (мама, папа, бабушка, дедушка, опекун) после окончания отпуска по уходу (ст. 260 ТК РФ)

- сотрудники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет, пока младшему не исполнилось 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ)

- супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены, вне зависимости от стажа из работы у работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ)

- несовершеннолетние сотрудники до 18 лет (ст. 267 ТК РФ)

- совместители вне зависимости от стажа работы одновременно с отпуском на основной работе (ч.1 ст. 286 ТК РФ)

- сотрудники, награжденные знаками «Почетный донор России» и «Почётный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Закона РФ от 20.07.2012 № 125-ФЗ)

- супруг военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга (п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ)

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность (ст. 14–19 ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»)

- Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы (ст. 6 Закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ)

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (ст. 6 Закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»)

- сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)

- один из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекунов или попечителей), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой (ч. 5 ст. 322 ТК)

- сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график (ст. 122 ТК РФ)

- работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ)

- работники, призванные на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, имеют право на отпуск в удобное для них время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ)

При этом указанные работники не позднее, чем за две недели, должны подать заявление, в котором указываются период отпуска, конкретная дата и основания предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для такой категории время (письмо Минтруда России от 27.02.2020 № 14-2/ООГ-1439, от 31.10.2019 № 14-2/ООГ-8456).

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

6.24.6. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом по учреждению с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.24.8. Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

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

6.24.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ за 12 месяцев.

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

6.24.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

6.24.13. В связи с тем, что по условиям работы учреждения очередной отпуск большинства работников школы приходится на летний период, в исключительных случаях работнику предоставляется право получения отпуска в течение учебного года за фактически отработанное время.

6.25. В стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось время работы (должность) в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором и другими локальными актами

6.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ)

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169)

6.27. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда, установленных по результатам спецоценки – 7 дней;
- за ненормированный рабочий день – 2 дня;
- за работу в районах Крайнего Севера – 24 дня;
- за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, – 16 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

6.28. Предоставлять работникам один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении работником диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст. 185.1 ТК РФ).

6.29. Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.30. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году
- работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней
- регистрации брака работника или детей работника - до 5 календарных дней
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается

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

6.33. Работникам, членам профсоюза и лицам, уполномочившим профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, предоставляются краткосрочные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам и по другим причинам:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня
- бракосочетание детей – 1 рабочий день
- рождение ребенка - 1 рабочий день
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня
- проводы детей в армию, день принятия присяги – по 1 рабочему дню
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 рабочих дней в удобное для работника время

- 1 сентября родителям, в случае поступления ребенка на учебу в 1-й класс общеобразовательного учреждения

- председателю первичной организации профсоюза – до 4-х рабочих дней в каникулярное время

- уполномоченному лицу по охране труда профсоюзной организации – 2 рабочих дня в каникулярное время

- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года, предшествующего очередному отпуску за период с 1 июня до 31 мая – 2 рабочих дня в каникулярное время

- педагогическим работникам, осуществлявшим в течение учебного года замещение учебных занятий за временно отсутствующего основного работника в количестве более 90 часов – 1 день в каникулярное время

- работникам школы, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию – 1 рабочий день

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

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

6.34. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.35. Педагогические советы и заседания МК проводятся не реже 1 раза в четверть. Производственные совещания администрацией учреждения проводятся не реже 1 раза в месяц продолжительностью не более 2,5 часов.

6.36. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

6.37. В целях сохранения жизни и здоровья, предотвращения травматизма учащихся, обеспечения безопасных условий в учреждении, работодатель обязан привлекать работников учреждения к выполнению обязанностей дежурного в пределах нормы рабочего времени в соответствии с расписанием, графиками, утверждёнными директором школы. Дежурство работника по учреждению должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания (приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536).

За дежурство в праздничный день предусматривается оплата в двойном размере, или по желанию работника ему предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха с учётом производственной возможности учреждения.

6.38. В предпраздничные дни может проводиться сокращение продолжительности уроков до 30 минут.

6.39. Административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется право на сокращённый на 1 час предпраздничный день.

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

6.41. Администрация обязуется:

предупреждать учителя за день о посещении его уроков, внеурочных и внеклассных занятий, кроме случаев:

- класс или учитель находится на контроле в соответствии с планом работы школы
- наличие рекламаций по поводу деятельности учителя

6.42. Работники обязуются:

6.42.1. Строго соблюдать Устав МБОУ СШ № 18, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения по школе.

6.42.2. Участвовать в работе по сохранности здания, имущества, учебно-наглядных пособий.

6.42.3. Рационально использовать учебное и рабочее время.

6.42.4. Участвовать в поддержании санитарного состояния территории двора (проведение субботников) и помещений школы.

6.42.5. Готовить учебные помещения к новому учебному году с помощью родителей (законных представителей) учащихся с учётом своих возможностей за счёт средств благотворительной помощи и иных источников.

6.42.6. Готовить учебные помещения к зимним условиям с помощью родителей (законных представителей) учащихся.

6.42.7. Своевременно проходить необходимое медицинское обследование в установленные административные сроки, соблюдать национальный календарь прививок.

6.42.8. Проводить замещение уроков по причине отсутствия основного учителя без согласия работника не более одного месяца в год (ст. 72.2 ТК РФ).

6.43. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.43.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

6.43.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

6.43.3. Осуществлять профсоюзный контроль за выполнением работодателем трудового законодательства и по итогам профсоюзного контроля вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VII. Оплата и нормирование труда.

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

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

- постановления Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (с изменениями)

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников

- типовых норм труда для однородных работ

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

- порядка аттестации работников учреждений

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании учреждения

7.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2).

7.4. Изменения размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера оклада заработной платы

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом

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

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

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не

входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера

7.6. Выплаты компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

7.7. Стимулирующие выплаты.

7.7.1. Выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты и выплаты в виде материальной помощи производятся по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

7.7.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда за год распределяются специально созданной комиссией в составе 5 (пяти) человек (1 человек – от администрации, 1 человек – от профкома, 3 человека – от общего собрания трудового коллектива) с учетом мнения профкома и согласовываются с Управляющим советом школы по представлению руководителем учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников.

7.7.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника согласно Критериальному листу, являющемуся приложением к Положению об оплате труда.

Руководитель учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

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

7.8. Заработная плата.

7.8.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы: 22 числа каждого месяца – за первую половину текущего месяца и 7 числа последующего месяца – за вторую половину месяца (интервал между датами 15 календарных дней). Выплата заработной платы производится в денежной форме.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.8.3. Выплата заработной платы и других видов выплат производится путем перечисления на счета, открытые работником в Сбербанке РФ, но работодатель не имеет законных оснований отказать в перечислении заработной платы в тот банк, в который желает сам работник (ч.3 ст.136 ТК РФ).

7.8.4. Каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

7.8.5. Заработную плату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

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 обязуется перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124, 136 ТК РФ).

7.8.6. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

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

предшествующей началу каникул и других периодов. На этот период работодатель уточняет трудовые функции работников и режим работы.

7.8.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсаций за неиспользованные отпуски исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

7.9. Почасовая оплата труда учителей и других 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;

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

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

7.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

7.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.12. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.13. 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

7.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

7.16. Работодатель обязуется:

7.16.1. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направлять на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) школы.

7.16.2. Устанавливать доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. Такие доплаты осуществляются при совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время и др. (ст. 149 ТК РФ). Эти выплаты не входят в состав минимальной заработной платы.

7.16.3. За работу в ночное время устанавливать доплаты в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 6-00).

7.16.4. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере:

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

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

7.16.5. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников учреждения, не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ч. 2 ст. 168 ТК РФ).

7.16.6. Компенсировать работу сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемую работниками с ненормированным рабочим днем, предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве не менее трёх дней по согласованию с профкомом.

7.17. Педагогическим работникам школы, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (п. 9. ст. 47. ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ)
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ)
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ)
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ)
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ)
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ)
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ)
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством

8.2. Работодатель:

8.2.1. Выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей (п. 11 ст. 108 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»), которая является составной частью оклада, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в

отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

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

8.2.3. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.2.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

8.2.5. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

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

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

8.2.8. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

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

8.2.10. Обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Обязательное социальное страхование распространяется в том числе на занятых по гражданско-правовым договорам граждан.

8.2.11. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в единый Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования РФ.

8.2.12. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются Положением.

8.2.13 При прохождении аттестации педагогических кадров:

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

8.2.13.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников и руководителя образовательной организации, в исключительных случаях, а именно вовремя:

- длительной нетрудоспособности
- отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- истечения срока действия квалификационной категории, работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года

- в период рассмотрения аттестационной комиссией педагогического работника об аттестации и в период её прохождения

работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учётом мнения профкома.

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

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 5 лет);

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

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

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

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, женщин, имеющих детей до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери

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

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

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

8.2.17. Работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствует перед органом управления городского округа о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.2.18. Организует в школе общественное питание (столовая).

IX. Охрана труда и здоровья.

9. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

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

9.1.1. Безопасность и здоровые условия работников при проведении образовательного процесса, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Включение представителей Профкома в состав комиссий по приемке образовательных учреждений при вводе в эксплуатацию и к новому учебному году.

9.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

9.1.4. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

9.1.5. Введение должности специалиста по охране труда в соответствии со ст. 217 ТК РФ. Специалист по охране труда обязан иметь подготовку и опыт работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 17.05.2012 г. № 559н.

9.1.6. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в который на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.7. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

9.1.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 212 ТК РФ).

9.1.9. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной (декларированной) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей (ст. 212 ТК РФ).

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

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

9.1.10. Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

9.1.11. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверка знания требований охраны труда.

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

9.1.13. Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 221 ТК РФ).

9.1.14. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.1.15. Включить в обязательном порядке в состав комиссии по специальной оценке условий труда членов профсоюзного комитета и уполномоченного по охране труда.

9.1.16. Организовывать проведение за счет средств работодателя:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда

- обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст.212, 213 ТК РФ)

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

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

9.1.19. Предоставление органам профсоюзного контроля, внештатному техническому инспектору, уполномоченному по охране труда профсоюзной организации информации и документов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда для осуществления ими своих полномочий, возможности участия в расследовании несчастных случаев.

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

9.1.21. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

9.1.22. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.1.23. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.ст. 227-230.1 ТК РФ).

9.1.24. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам школы обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте.

9.1.25. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 221 ТК РФ).

9.1.26. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах следующих лиц: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

Периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников рабочих профессий не реже одного раза в год.

Для работников рабочих профессий, организовывать проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения оказанию первой помощи.

9.1.27. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

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

9.1.29. Наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.30. Проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года

9.1.31. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании решения ведомственной комиссии по специальной оценке рабочих мест), следующих компенсаций:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей

- доплату к тарифной ставке (окладу) по перечню профессий и должностей.

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

Если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям, то работодатель может прекратить выплату всех доплат и компенсаций за работу во вредных (особо вредных), опасных (особо опасных) и иных особых условиях труда после проведения независимой экспертизы условий труда в целях объективной оценки качества проведения оценки рабочих мест и правильности предоставления работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда.

9.1.32. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения Соглашения по охране труда и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

9.1.33. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

9.1.34. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14 июля 2021 г. № 467н.

9.1.35. Участие работников учреждения в прохождении диспансеризации в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России.

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

9.1.37. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.38. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.13 «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.1.39. Разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда.

9.1.40. Знакомить под роспись работников с результатами специальной оценкой условий труда рабочих мест, планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.42. Создавать в учреждении необходимые условия для работы организаций общественного питания, осуществлять контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения.

9.1.43. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Приказом Минтруда России от 14 сентября 2021 г. № 629н.

9.2.3. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

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

9.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

9.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

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

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

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

9.4. Работники обязуются:

9.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

9.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

9.5. Работодатель обеспечивает учреждение аптечкой для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

9.6. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников школы.

Х. Молодежная политика.

10.1. Стороны:

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

10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.3. Содействуют созданию в учреждении молодежного совета (комиссии).

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

10.2. Работодатель:

10.2.1. В рамках действующей целевой программы «Поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова» выплачивает молодым специалистам

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов

10.2.2. Способствуют повышению квалификации молодых работников, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

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

10.2.4. Способствуют развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми

специалистами. Предусматривает доплату наставкам в соответствии с Положением об оплате труда.

10.2.5. Предусматривает выплаты стимулирующего характера для молодых педагогов, не вошедших в целевую программу «Поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова» в целях закрепления молодых педагогов в школе.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности.

11. Стороны строят свои взаимоотношения, руководствуясь ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Ивановской области «О социальном партнерстве», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением.

11.1. Работодатель:

11.1.1. Соблюдает права и гарантии деятельности профсоюзной организации учреждения, обеспечивает условия для ее уставной деятельности, не допускает нарушения прав профсоюзов, установленных законодательством РФ, Соглашением.

11.1.2. Обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации и профкому со стороны административного персонала, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу управленческий персонал знакомит с деятельностью профсоюзной организации, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

11.1.3. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.1.4. Своевременно рассматривает:

- обращения, заявления, предложения Профкома и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Профкому о результатах рассмотрения и принятых мера

- представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений (ст. 19 ФЗ №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г.)

11.1.5. Включает членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, расследованию несчастных случаев, социальному страхованию и других.

11.1.6. Не препятствуют работникам аппарата городской и областной организаций профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах» для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

11.1.8. Обеспечивает, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ (Постановление № 2 ЦС Профсоюза образования от 17.09.2010 г.).

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

Ежемесячно перечисляет на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, согласно их заявлению.

11.1.9. Содействует Профкому в использовании сети Интернет для создания странички профсоюзной организации на сайте учреждения и информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

11.1.10. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в учреждении, уполномоченный по охране труда профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на, время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

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

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

11.1.11. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке Положения об оплате труда за эффективное выполнение определённых обязанностей в рамках социального партнёрства.

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

- председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников (ст.ст. 31, 37 ТК РФ) - 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ)

- уполномоченному по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда - 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 53 ТК РФ).

11.1.13. Доводит до сведения председателя профсоюзной организации информацию, полученную в его адрес, от горкома профсоюза образования.

11.1.14. Представляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.2. Порядок учёта мнения профсоюзного комитета:

- перед принятием локального акта, содержащего нормы трудового права, работодатель обязан направить проект локального акта в профком. Последний не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме

- если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального акта, то работодатель должен в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации для достижения взаимоприемлемого решения

- если согласие не будет достигнуто, то разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, локальный нормативный акт

- если работодатель принял решение, локальный акт без согласия профкома, это даёт последнему право обжаловать принятое решение и начать процедуру коллективного Трудового Спора

11.3. Руководитель предоставляет профкому:

- служебный кабинет: № 50 (библиотека), по адресу: г. Иваново, ул. Маршала Василевского, дом 6а, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченный отоплением и освещением для проведения заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, обеспечивая охрану и уборку выделенного помещения

- зал для проведения собраний

- городской телефонный номер 56-21-15

- возможность бесплатно производить машинописные, множительные работы для нужд профсоюзной организации

– компьютер

– принтер

– возможность пользоваться электронной и факсимильной связью

– право выхода в Интернет

– необходимые нормативные документы, а также создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборных органов.

11.4. Признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

11.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - президиума городского комитета образования. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.4.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

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

11.4.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

11.4.5. Увольнение руководителя образовательного учреждения, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 ст. 81 ТК РФ происходит с учетом мнения горкома профсоюза в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

11.4.6. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

11.4.7. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Условия

освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются Договором.

11.4.8. Увольнение по инициативе работодателя (по пунктам 2,3,5 ст.81 ТК РФ), а также изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия президиума городской организации профсоюза образования.

11.4.9. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

11.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатель несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ст. 378 ТК РФ.

ХII. Обязательства профкома.

12. Профком обязуется:

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

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

12.2. Рассматривать на заседании профкома документы, содержащие нормы трудового права, представленных работодателем для учёта мотивированного мнения в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором в течение 7 дней.

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

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

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

12.6. Выражать мотивированное мнение по результатам рассмотрения следующим образом:

- при несогласии – в письменном виде

- при согласии – отметкой на титульном листе документа – «Согласовано», закреплённой подписью председателя профкома и печатью, с указанием номера протокола и датой заседания

12.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы и др.

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

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

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

12.11. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, вести работу по организации летнего оздоровления детей сотрудников: своевременно направлять заявки и оформлять необходимые документы.

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

12.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат, тарификации, специальной оценке труда, охране труда и других.

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

12.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. Способствовать участию членов профсоюза в городских, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях, спартакиадах.

12.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.17. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

12.18. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

12.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12.20. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома представителей работодателя, работников о выполнении трудовых обязанностей сотрудников школы.

12.21. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

12.21.1 Право на участие в управлении организацией через своего представителя — выборный орган первичной профсоюзной организации, с учетом мнения которого (либо по согласованию с которым) работодатель принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права

12.21.2 Право на участие в разработке и принятии коллективного договора.

12.21.3. Бесплатная правовая помощь через представление и защиту интересов в комиссии по трудовым спорам, а также в суде (например, при обжаловании отказа пенсионного органа в назначении досрочной трудовой пенсии).

12.21.4. Правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам трудового и пенсионного законодательства и иных социальных правоотношений.

12.21.5. Правом на обеспечение новогодними подарками членов профсоюза.

12.21.6. Правом на получение материальной помощи из средств профсоюзного бюджета в рамках сметы расходов средств профсоюзной организации на текущий год (приложение 3)

12.21.7. Защита в случае необоснованного увольнения, других несправедливых действий со стороны работодателя (в частности, защиту от неправомерного привлечения к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, несоблюдения очередности предоставления отпуска).

12.21.8. Контроль выполнения работодателем обязательств, предусмотренных соглашениями, коллективным договором, трудовым договором.

12.21.9. Контроль расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других вопросов возмещения вреда, причиненного здоровью на работе.

12.21.10. Содействие в улучшении условий труда на рабочем месте.

12.21.11. Материальная помощь в тяжелых жизненных ситуациях.

12.21.12. Помощь в получении льготной путевки на санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых для себя и членов семьи.

12.21.13. Обеспечение новогодними подарками детей сотрудников в возрасте до 14 лет.

12.21.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.21.15. Обращение в вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам.

12.21.16. Бесплатное или льготное пользование культурными и спортивными сооружениями, находящимися в ведении профсоюза, а также культурно-спортивным инвентарем.

12.22. В области охраны труда:

12.22.1 Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

12.22.2. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

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

12.22.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья.

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

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

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

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

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

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

13. Стороны договорились, что

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

13.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам школы.

13.3. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.4. Рассматривать в месячный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовок.

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
- Положение об оплате труда работников учреждения
- Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза

*Приложение к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБОУ СШ №18 по защите трудовых и
социально-экономических прав работников
на 2024–2027 годы*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза МБОУ СШ №18 – (далее Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам образовательного учреждения и направлено на социально-экономическую поддержку работников.

1.2. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза - работникам образовательного учреждения из денежных средств, сформированных из ежемесячных членских взносов членов профсоюза, перечисленных безналичным путем.

1.3. Финансовые средства, направляемые, на оказание материальной помощи, расходуются на основании сметы расходов первичной профсоюзной организаций учреждения.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1.5. Положение разработано в соответствии:

- ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

II. Критерии оказания материальной помощи.

2.1. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:

- болезнь сроком от 3 недель до 2 месяцев
- проведение платной операции
- трудная жизненная ситуация, требующая материальных затрат
- приобретение дорогостоящих лекарств
- смерть близких родственников (супруг, супруга, родители, дети)
- рождение ребенка
- юбилей (50,55,60,65,70)
- вступление в официальный брак впервые
- приобретение школьных принадлежностей детям школьного возраста

III. Условия оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся члену профсоюза при условии, что он является членом первичной профсоюзной организации, состоит на учете в первичной профсоюзной организации не менее 3-х месяцев.

3.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.

3.3. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана по нескольким критериям.

IV. Порядок и размеры оказания материальной помощи.

4.1. Материальная помощь выдается строго по личному заявлению члена профсоюза.

4.2. Размер материальной помощи устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Материальная помощь выдается лично члену Профсоюза или председателю профкома при наличии доверенности.

4.4. В исключительных случаях первичная профсоюзная организация ходатайствует перед горкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ об оказании материальной помощи из средств горкома.

4.5. Настоящее Положение устанавливает следующие размеры материальной помощи:

- болезнь сроком от 3 недель до 2 месяцев – от 500 до 1000 рублей
- проведение платной операции - 1000 рублей
- приобретение дорогостоящих лекарств - 500 рублей
- трудная жизненная ситуация, требующая материальных затрат – до 2000 рублей
- смерть близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) – 2000 рублей
- рождение ребенка – 3000 рублей
- юбилей (50,55,60,65,70) – 1000 рублей
- вступление в официальный брак впервые – 2000 рублей
- приобретение школьных принадлежностей детям школьного возраста – 500 рублей

V. Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи.

5.1. Для получения материальной помощи член профсоюза обращается с личным заявлением в профсоюзную организацию, указывая причину обращения, и представляет следующие документы:

- в случае кончины члена профсоюза и его близких - копию свидетельства о смерти
- на компенсацию дорогостоящих медикаментов, на оплату операций, медицинское обследование – счет, чек или другой документ, подтверждающий расходы на медицинские услуги
- по случаю пожара, кражи и других стихийных бедствий – документ, подтверждающий факт чрезвычайного события

5.2. Документы подшиваются к расходному ордеру и работнику не возвращаются.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение действительно для всех членов первичной профсоюзной организации с момента утверждения и до принятия нового.

6.2. Контроль выполнения Положения принадлежит ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на собрании первичной профсоюзной организации.

6.3. Право толкования в пределах своей компетенции, а также ответственность за соблюдением данного Положения возлагается на председателя первичной профсоюзной организации.

Управление образования администрации города Иванова
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18»

От работодателя:

директор МБОУ СШ №18

И.А. Александров

«19» августа 2024 г.

приказ от 19.08.2024 г. № 179-О



От работников:

председатель ЦШУ

В.Н. Вагина

«19» августа 2024 г.

протокол от 19.08.2024 г. № 8



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Приняты на общем собрании
сотрудников школы
«19» августа 2024 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии Конституцией Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами школы: Уставом, Коллективным договором и другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в МБОУ СШ №18 (далее - школа) и регламентируют порядок приёма, перевода, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в гимназии.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и приведённым в соответствие с трудовым законодательством и Уставом школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени и обеспечения высокого качества труда работников школы.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «работодатель» - МБОУ СШ №18;

- «работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании Трудового договора;

- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, Трудовым договором, локальными актами работодателя

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и распространяются на всех работников школы.

1.6. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.8. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются в соответствии с Уставом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме с указанием должности, прав, обязанностей и условий оплаты труда. Договор заключается в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр передается работнику, другой (с отметкой работника о получении договора на руки) хранится в личном деле работника.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора и личного заявления работника. Приказ объявляется работнику в трёхдневный срок со дня фактического начала работы под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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 заключается по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей – не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет
- лиц, окончивших 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, 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

2.1.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку
- сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР работника вправе предоставить вместе с трудовой книжкой или вместо нее. Форма СТД-Р выдается с последнего места работы, форму СТД-СФР можно заказать на «Госуслугах», в личном кабинете СФР или в МФЦ.
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- документ о специальном образовании и присвоении квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ)
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (либо СНИЛС, либо форму АДИ-РЕГ, работники вправе предоставить документ и в бумажном, и в электронном виде. Электронную версию работник получит через личный кабинет на сайте СФР), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (ст. 65, ч.2 ст. 331 ТК РФ)
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (ст. 65, ст. 331 ТК РФ)

- копию ИНН (обязательна с 01.04.2016 г в соответствии с законом № 385-ФЗ от 29.12.2015 г. подп. 3.2.2. ст.2)

после заключения трудового договора работник представляет:

- оригинал аттестационного листа или выписку из приказа о присвоении квалификационной категории
- фотография 3x4.

2.1.5. 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).

2.1.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.8. Трудовой договор, не заключённый должным образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске 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).

2.1.9. При заключении трудового договора администрация обязана ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- Уставом учреждения
- Коллективным договором
- Должностной инструкцией
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Положением об оплате труда
- документами по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.10. Секретарь в недельный срок производит запись в трудовой книжке работника, в соответствии с приказом о приёме его на работу.

2.1.11. Трудовые книжки регистрируются секретарём в Книге учёта и движения трудовых книжек и вкладышей к ним, хранятся в сейфе в кабинете директора. Трудовые книжки и вкладыши к ним являются документами строгой отчётности.

Трудовая книжка директора школы хранится в управлении образования Администрации города Иваново, выполняющего функции Учредителя.

2.1.12. 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 (профессиональных стандартах), утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ).

2.1.13. На каждого работника из числа педагогического, административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров
- автобиографии
- заявления о приеме на работу
- копии приказа о приеме на работу
- копии паспорта
- копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке
- копии аттестационного листа (для прошедших аттестацию)
- справки о наличии (отсутствии) судимости
- согласия на обработку персональных данных
- копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации
- трудового договора работника и дополнительных соглашений
- копий решений о награждении государственными и правительственными наградами, присвоении почетных званий
- копии приказов о переводе и увольнениях
- заявлений об увольнении

Личное дело хранится в школе, в том числе и после увольнения работника. Срок хранения личного дела – 75 лет.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

На работников обслуживающего персонала школы оформляется и ведется личная карточка работника формы Т-2, которая заполняется секретарём школы.

2.1.14. О приёме работника в школу делается запись секретарём в Книге учёта личного состава.

2.1.15. Работник должен контролировать правильность и своевременность записей в свою трудовую книжку (сведениях о трудовой деятельности).

2.1.16. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда или по медицинским показаниям (ст. 331 ТК РФ), а также лица

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.17. Перед приёмом на работу сотрудник обязан пройти предварительный медицинский осмотр, который проводится за счёт средств работодателя (ч.2 ст.212, ст.213 ТК РФ).

2.1.18. В случаях, установленном ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике:

- место работы
- трудовые функции
- перевод Работника на другую работу
- увольнение Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом»

2.1.20. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя school18@ivedu.ru:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления
- при увольнении - в день прекращения трудового договора»

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

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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 действующим законодательством (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:

- изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника)

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия 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 определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

2.3.3. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1, 72.2 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и оформляется дополнительным трудовым соглашением и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.3.4. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

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

2.3.5. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается, в том числе для замещения отсутствующего работника и не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст.4, ст.72 ТК РФ).

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

2.3.7. 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 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

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

2.3.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.9. По соглашению между работником и работодателем трудовая функция работником может выполняться вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) (ст. 1 Федерального закона № 407-ФЗ от 08.12.2020, ст. 312.1 ТК РФ):

- на постоянной основе на весь срок действия трудового договора;

- временно на срок до шести месяцев;

- периодически с чередованием периодов выполнения работником трудовой функции на стационарном рабочем месте (в месте расположения работодателя) и вне расположения указанного рабочего места. В последнем случае место выполнения

трудовой функции работник выбирает сам. График (режим) чередования выполнения трудовой функции устанавливается работодателем.

Работнику без его согласия может устанавливаться дистанционная (удаленная) работа в исключительных случаях. Перечень исключительных случаев, а также порядок и сроки установления дистанционной (удаленной) работы без согласия работника определяются законом и соответствующими локальными нормативными актами работодателя.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим 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 завершению 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).

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 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. Увольнение работника по результатам аттестации, 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.

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

2.4.9. 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).

2.4.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.4.11. 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.

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

Если аморальный проступок совершён 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 совершён 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).

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

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

С приказом по школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.4.14. 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 действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя с внесённой записью об увольнении, произвести с ним расчёт и выдать справку (форма, утверждённая приказом Минтруда России от 30.04.2013 г. №182-н) о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после прекращения трудового договора, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после прекращения трудового договора, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. 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 на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте
- 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов
- 3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом школы и коллективным договором формах
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами
- 3.1.15. изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы
- 3.1.16. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 3.1.17 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.
- Если директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- Работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке.

3.1.17. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. участвовать в работе общего собрания работников школы

3.2.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором

3.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности

3.2.4. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации

3.2.5. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.2.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

3.2.7. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

3.2.8. своевременно предоставлять информацию об изменении в персональных данных

3.2.9. своевременно (не менее чем за час) сообщать администрации о невыходе на работу по уважительной причине, а также сообщать о выходе на работу после временной нетрудоспособности

3.2.10. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством

3.2.11. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию

3.2.12. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством

3.2.13. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы

3.2.14. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу

3.2.15. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя

3.2.16. соблюдать законные права и свободы обучающихся

3.2.17. принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в школе, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции

3.2.18. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива

3.2.19. предоставлять работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР. Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист и получить пособие, – шесть месяцев с даты, когда врачи

допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч. 1 ст. 12 ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

В случае если работник имеет право на выплату пособий, предоставить работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР.

В случае если СФР обнаружит ошибки в документах, работник обязан в течение четырех рабочих дней с даты, когда специалист кадровой службы или бухгалтерии сообщил о том, какие документы нужно исправить, предоставить школе корректные документы.

Если работнику принципиально получать выплаты детских пособий только на банковскую карту, завести карту платёжной системы «Мир», как только правило о перечислениях на карты других платежных систем перестанет действовать. Работодатель сообщит, когда это произойдет.

3.2.20. выполнять другие обязанности, установленные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника

3.3. Педагогические работники имеют право:

3.3.1. свободно выбирать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний и умений обучающихся в соответствии с Уставом и образовательными программами

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении

3.3.3. на повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя

3.3.4. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации

3.3.5. на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы

3.3.6. на участие в управлении учреждением в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами школы

3.3.7. на защиту профессиональной чести и достоинства

3.3.8. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, иными нормативными правовыми актами

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации

3.4. Педагогические работники обязаны:

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

3.4.2. участвовать в деятельности общего собрания работников образовательного учреждения, педагогического и иных советов школы, совещаниях при директоре и заместителях директора, а также в деятельности методических кафедр и других формах методической работы

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

- 3.4.4. вывести обучающихся после последнего урока в раздевалку, осуществляя контроль за выполнением обучающимися правил поведения в гардеробе, находясь в вестибюле до тех пор, пока обучающиеся класса его не покинут
- 3.4.5. встречать обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, факультативных занятиях, занятиях в рамках платных дополнительных образовательных услуг, контролировать наличие сменной обуви, организованно сопровождать детей в учебный кабинет, по окончании занятий организованно сопроводить их в раздевалку, контролировать процесс выхода обучающихся из здания школы
- 3.4.6. выводить обучающихся класса, в котором организовано питание, в столовую согласно графику (независимо от количества питающихся) и присутствовать там до окончания приёма пищи, осуществляя контроль за приёмом пищи и поведением обучающихся, выполнением ими санитарно-гигиенических норм
- 3.4.7. осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся
- 3.4.8. ознакомиться перед началом и окончанием работы с информацией по замещению уроков или иной распорядительной информацией по обеспечению УВП
- 3.4.9. находиться с обучающимися во время проведения медицинского осмотра всего класса, обеспечивая соблюдение ими дисциплины и порядка
- 3.4.10. вести электронный журнал класса в соответствии с утверждённым положением
- 3.4.11. выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической безопасности
- 3.4.12. строго со звонком начинать урок и по звонку его заканчивать
- 3.4.13. разрабатывать рабочие программы и календарно-тематическое планирование по предмету
- 3.4.14. пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии аттестации на соответствующую квалификационную категорию) через два года после окончания учебного заведения или окончания срока действия квалификационной категории
- 3.4.15. соблюдать деловой стиль одежды
- 3.4.16. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством российской Федерации к компетенции работника
- 3.4.17. с целью организации учебно-воспитательного процесса педагогический работник обязан:
- находиться с учащимися во время проведения медицинского осмотра всего класса, обеспечивая соблюдение ими дисциплины и порядка;
 - вывести учащихся после последнего урока в раздевалку, осуществляя контроль за выполнением учащимися правил поведения в гардеробе, находясь в вестибюле до тех пор, пока обучающиеся класса его не покинут;
 - встречать учащихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, факультативных занятиях, занятиях по выбору, занятиях в рамках платных дополнительных образовательных услуг, контролировать наличие сменной обуви, организованно сопровождать детей в учебный кабинет, по окончании занятий организованно сопроводить их в раздевалку, контролировать процесс выхода обучающихся из здания школы;
 - выводить учащихся класса, в котором организовано питание, в столовую согласно графику (независимо от количества питающихся и присутствовать там до окончания приёма пищи, осуществляя контроль за приемом пищи и поведением учащихся, выполнением ими санитарно-гигиенических норм;

- сопровождать учащихся, движущихся парами, на занятия, в столовую и в гардероб, при этом учитель находится впереди класса, открывая межэтажные двери и пропуская детей вперед, придерживая двери;
- ознакомиться перед началом и по окончании работы с имеющейся в учительской информацией по замещению уроков или иной распорядительной информацией по обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- вести электронный журнал класса в соответствии с утвержденным Положением об организации работы об электронном журнале
- сдать при увольнении курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе или председателю методического объединения имеющийся дидактический (раздаточный материал) и методические материалы (программы, стандартизированное и календарное планирование, контрольно-измерительные материалы) созданные в период работы в школе; заместителю директора по административно-хозяйственной части рабочее место, наглядные пособия, техническое оборудование в чистоте и исправном состоянии, компьютер и оргтехнику.

3.5. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- 3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий, режим и график работы
 - 3.5.2. удалять обучающихся с уроков
 - 3.5.3. отпускать обучающихся с учебных занятий по просьбе классного руководителя и других работников без разрешения администрации
 - 3.5.4. покидать учебные кабинеты в период проведения с обучающимися учебных занятий и внеклассных мероприятий
 - 3.5.5. допускать на учебные занятия и внеклассные мероприятия посторонних лиц без разрешения администрации
 - 3.5.6. открывать раздевалки по просьбе учащихся и их родителей (законных представителей) без классного руководителя или письменного разрешения дежурного администратора, оставлять гардероб открытым с целью предотвращения хищения одежды
 - 3.5.7. сторожам в выходные и праздничные дни допускать присутствие в помещении школы лиц, не определенных приказом или распоряжением директора
 - 3.5.8. курить в помещении и на территории школы
 - 3.5.9. отвлекать педагогических работников во время учебно-воспитательного процесса от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной необходимостью
 - 3.5.10. созывать во время учебного процесса собрания, совещания по общественным делам
 - 3.5.11. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся
 - 3.5.12. нарушать нормы педагогической и профессиональной этики
 - 3.5.13. пользоваться мобильной связью во время образовательного процесса и общешкольных мероприятий.
- Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.
- 3.5.14. предоставлять какую-либо информацию об обучающихся, их родителях (законных представителях) в любые инстанции без разрешения администрации
 - 3.5.15. разглашать персональные данные работников, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом или административным распоряжением к служебной информации

3.5.16. находиться в верхней одежде в учебных, служебных, медицинских кабинетах, столовой, спортивных залах. Верхняя одежда работников должна находиться в специальном для этого предназначенном помещении

3.5.17. использовать служебный телефон в личных целях

3.5.18. пользоваться на рабочем месте электрочайниками, электрокипятильниками, нестандартными электронагревательными приборами

3.7. Общие правила, обеспечивающие функционирование учебно-воспитательного процесса.

3.7.1. Вход в учебный кабинет во время урока разрешается директору, его заместителям и дежурному учащемуся, выполняющего поручение администрации

3.7.2. Учителям физической культуры для обеспечения подготовки обучающихся к урокам выделяется время в рамках урока: по 5 минут в начале и до окончания урока.

3.7.3. Учителя физической культуры, ведущие уроки в начальной школе, встречают детей за 5 минут до звонка на начало урока, после окончания урока провожают детей до учебного кабинета и передают классному руководителю.

3.7.4. Учителя иностранного языка, ведущие уроки в начальной школе, встречают детей, а после урока провожают детей до учебного кабинета и передают классному руководителю.

3.7.5. Вход в здание школы работников и обучающихся осуществляется только при наличии сменной обуви. Для посетителей учреждения – сменной обуви или бахил.

3.7.6. Ключи от учебных кабинетов и других помещений школы находятся на посту охраны в специальном боксе. Факт пользования ключами сотрудниками регистрируется в специальном журнале, находящемся у охранника.

3.7.7. В целях сохранения жизни и здоровья, предотвращения травматизма обучающихся, обеспечения безопасных условий в учреждении, в школе организуется дежурство; работники привлекаются к выполнению обязанностей дежурного в пределах нормы рабочего времени в соответствии с расписанием, графиками, утверждёнными директором школы и в соответствии с установленными обязанностями.

3.7.8. В случаях производственной необходимости работники учебно-вспомогательного персонала, служащие и рабочие могут привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний и подготовки.

3.8. Работодатель имеет право:

3.8.1. устанавливать структуру управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст. 32 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.8.2. на принятие управленческих решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения

3.8.3. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством

3.8.4. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры

3.8.5. поощрять работников за добросовестный эффективный труд

3.8.6. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

3.8.7. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством

3.8.8. принимать локальные нормативные акты

3.8.9. на осуществление контроля за соблюдением работником трудового договора, Устава, настоящих правил и других нормативных локальных актов

3.8.10. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации

3.9. Работодатель обязан:

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

3.9.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором

3.9.3. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников школы, контролировать знания и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда и техники безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической безопасности

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

3.9.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

3.9.6. создавать условия и выделять рабочие места для инвалидов согласно квоты, установленной приказом директора в соответствии с законодательством

3.9.7. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём

3.9.8. давать оценку результативности и качества профессиональной деятельности работников школы для определения стимулирующей и премиальной части оплаты труда

3.9.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата работнику выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с требованиями ч. 6 ст. 136 ТК РФ 7 и 22 числа каждого месяца и перечисляется на счёт банковской карты работника

3.9.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством

3.9.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением

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

3.9.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств в виде твердого мыла или дозаторов с жидким моющим средством.

Норма выдачи Работнику очищающих средств на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное – 200 г или жидкие моющие средства - 250 мл в месяц

3.9.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

3.9.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям

3.9.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей

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

3.9.15. направлять через МКУ ЦБ №2, в рамках договора о расчётно-кассовом обслуживании, в СФР реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получил документы для выплаты пособий от работника.

В случае прекращения права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение СФР информацию об этом.

В день получения от МКУ ЦБ №2 сообщения о том, что документы работника на выплату оформлены с ошибкой, запросить у работника документы с корректными данными.

3.9.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством

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

3.9.18. в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счёт 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)

3.9.19. осуществлять организационную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы школы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины

3.9.20. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение. Распространение и внедрение передового опыта

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

3.9.22. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников

3.9.23. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе

3.9.24. своевременно рассматривать обращения и заявления работников и сообщать им о принятых мерах

3.9.25. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.10. Ответственность сторон трудового договора:

3.10.1. 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.

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

3.10.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший 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.

3.10.4. 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

3.10.5. 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 сто пятидесятой 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.

3.10.6. 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.

3.10.7. 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.

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

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

IV. Рабочее время, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами Российской Федерации.

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

4.1.3 Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

4.1.4. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы - педагогу-психологу, педагогу-библиотекарю, педагогу-организатору, социальному педагогу, преподавателю-организатору ОБЗР

- норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы: учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам на уровне НОО, ООО, СОО; преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

4.1.5. Для всех педагогических работников за исключением учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам на уровне НОО, ООО, СОО и преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы одновременно являются и их рабочим временем.

4.1.6. При увеличении или уменьшении у педагогических работников объёма педагогической работы, продолжительность их рабочего времени (как и размер заработной платы) увеличивается или уменьшается.

4.1.7. Для учителей, преподавателей предусмотрено более сложная структура рабочего времени. Рабочее время учителя состоит из:

- педагогической работы в пределах нормируемой его части
- других должностных обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой по занимаемой должности
- дополнительных видов работ, выполняемых с письменного согласия работника за дополнительную плату.

4.1.8. Учителям установлена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов), которая является:

- нормируемой частью их педагогической работы
- расчетной величиной для исчисления заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю

4.1.9. Нормируемая часть педагогической работы учителя – это фактическая учебная нагрузка, которая с его письменного согласия может быть выше или ниже установленной нормы часов педагогической работы, что, соответственно, увеличивает или уменьшает нормируемую часть рабочего времени.

4.1.10. Ненормируемая часть педагогической работы учителя – это другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, совещаний, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы и др.

4.1.11. С письменного согласия учителя за дополнительную плату он может выполнять и другую работу: классное руководство, заведование кабинетом (мастерской), руководство МК и др. Это тоже входит в рабочее время учителя.

4.1.12. Оплата труда учителей осуществляется на основе ставок заработной платы. Оплата труда администрации, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, учебно-вспомогательного, инженерно-технического персонала осуществляется на основе должностных окладов.

4.1.13. Норма часов работы за ставку заработной платы, оклада устанавливаются в астрономических часах (60 минут).

4.1.14. 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.

4.1.15. Время прихода на работу:

- дежурного администратора - за 30 мин до начала смены
- классного руководителя дежурного класса - за 30 минут до начала смены
- дежурного учителя - за 20 минут до начала дежурства
- остальные работники - за 10 минут до начала рабочей смены

4.1.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность), свободные для педагогических работников 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.

4.1.17. Время 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 совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией

школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5. 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4.1.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.20. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических кафедр, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.1.21. 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.

4.1.22. 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.

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

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

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

4.1.26. Право порядка предоставления и использования методического дня работодатель оставляет за собой. (При дежурстве класса, родительских собраниях и другой производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в школу).

4.1.27. 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.

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

- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам 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 учащихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы. Определение учебной нагрузки производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

4.2.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, а также с учетом предложений методических кафедр учителей до ухода работника в отпуск.

4.2.4. 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.

4.2.5. Увеличение 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 или по другим причинам

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

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

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

4.2.6. 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.

4.2.7. При возложении на учителей, 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.

4.2.8. Без согласия учителей допускается увеличение объема 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.

4.2.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:

- у педагогических работников по возможности должна сохраняться преемственность классов (групп)

- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 4.2.8.

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

4.2.11. 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.

4.2.12. 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.

4.2.13. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических кафедр учителей.

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

- для выявления 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

4.2.15. Руководитель учреждения, его заместители 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 осуществляется с учётом 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 объёме 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
- нерабочие праздничные дни
- отпуска

4.3.2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом работодателя или трудовым договором.

4.3.4. 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 одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников (по согласованию) устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 1-го часа

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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).

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3-х дней.

4.3.9. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

4.3.10. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с органом 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:

- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ)
- беременные перед или после отпуска по беременности и родам, вне зависимости от стажа их работы у работодателя (ст. 260 ТК РФ)
- работники, усыновившие ребенка или детей до трех месяцев, независимо от стажа работы у работодателя (ст. 122 ТК РФ)
- работник, находящийся в отпуске по уходу за ребёнком (мама, папа, бабушка, дедушка, опекун) после окончания отпуска по уходу (ст. 260 ТК РФ)
- сотрудники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет, пока младшему не исполнилось 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ)
- супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены, вне зависимости от стажа из работы у работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ)
- несовершеннолетние сотрудники до 18 лет (ст. 267 ТК РФ)
- совместители вне зависимости от стажа работы одновременно с отпуском на основной работе (ч.1 ст. 286 ТК РФ)
- сотрудники, награжденные знаками «Почетный донор России» и «Почётный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Закона РФ от 20.07.2012 № 125-ФЗ)
- супруг военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга (п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ)
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность (ст. 14–19 ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»)
- Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы (ст. 6 Закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ)
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (ст. 6 Закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»)
- сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)
- один из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой (ч. 5 ст. 322 ТК)
- сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график (ст. 122 ТК РФ)
- работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ)
- работники, призванные на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, имеют право на отпуск в удобное для них

время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ)

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати 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).

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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.

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

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- выдача премии
- награждение ценным подарком
- награждение грамотой
- представление к ведомственным и государственным наградам

5.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

6.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в соответствии со ст.192 ТК РФ в следующих 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 своих 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 (подп. «а» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ)

б) 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ)

в) 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

г) 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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ)

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

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

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

- совершение 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)

д) 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

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

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п.2,3 ст.55 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.9. 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.

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

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

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

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

6.12. 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 представительного органа работников.

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

VII. Переписка с работниками

7.1. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовятся в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений школы по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление. Если работник отказывается получить уведомление, должностное лицо зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей и составляет об этом акт. Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре школы, должностное лицо составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

7.2. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников, извещения, которые не содержат персональные данные работников, можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит секретарь, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним. Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на сайте школы в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку всем работникам.

7.3. Если работника нет в школе, уведомление в бумажной форме должностное лицо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером по домашнему адресу.

7.4. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись.

7.5. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи, должностное лицо может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Должностное лицо обязано убедиться, что работник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

7.6. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в школу, могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, уведомлением, в случаях, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству, и в иных ситуациях, когда требуется письменное уведомление.

7.7. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, работник прилагает подтверждающие документы.

7.8. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону.

7.9. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес в приемную директора или прислал по почте, и передаются на рассмотрение директору или иному полномочному должностному лицу.

7.10. Электронное уведомление, которое работник подписал электронной подписью и направил адресату, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.

7.11. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи допускается направление сканированной копии собственноручного заявления. Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видны подпись работника и дата.

VIII. Иные условия.

8.1. С целью создания условий для обеспечения безопасности УВП, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случаях чрезвычайного происшествия в образовательном учреждении имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности школы.

8.2. Участники образовательных отношений, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем специальных информационных табличек.

8.3. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.4. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, другими способами.

8.5. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

IX. Заключительные положения.

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Документы».

9.2. Действие правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

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

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

СОГЛАСОВАНО:
заседанием педагогического совета
протокол от 19.08.2024 №13

СОГЛАСОВАНО:
председатель Управляющего совета
Н.В. Карпова
протокол от 19.08.2024 №1



ПОЛОЖЕНИЕ Об оплате труда работников МБОУ СШ №18 г. Иванова

1. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Иванова» (с изменениями и дополнениями) и другими соответствующими нормативными документами.

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

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБОУ СШ №18, порядок расчета заработной платы педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала, реализацию образовательных программ начального, основного общего и среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

1.4. В соответствии с законодательством о труде РФ в настоящем Положении определяются:

- **заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты
- **должностной оклад (ставка заработной платы)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), либо фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих выплат по должностям, не отнесенным к ПКГ
- **минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням** - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной ПКГ за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат
- **повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы)** - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы)

- **компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие
- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда работников школы.

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до школы Учредителем, в соответствии с региональными нормативами финансирования обеспечения государственных гарантий прав на получение образования (далее - региональный норматив финансирования), утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся в школе.

2.2. В целях планирования бюджетной сметы школы используется численность обучающихся на начало учебного года - по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому (по данным статистической отчетности ОО-1 по уровням общего образования и видам классов).

2.3. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

3. Распределение фонда оплаты труда школы.

3.1. Фонд оплаты труда школы (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Значение составляет: ФОТб – от 75% до 85%, ФОТст – от 15% до 25%. Значение определяется школой самостоятельно и вводится приказом директора.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместители директора), педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), педагогических работников (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования и др.) учебно-вспомогательного (секретарь, специалист по охране труда, инженер-электрик, заместитель инженера-электрика и др.) и младшего обслуживающего (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, дворник, сторож и др.) персонала школы и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп},$$

где:

ФОТуп - фонд оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и для педагогических работников (прочие)

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей).

3.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом ежегодно:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается директором школы в процентном соотношении от 70% до 80%

- доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается директором Учреждения в процентном соотношении от 20% до 30% соответственно

Объем фонда оплаты труда педагогических работников (учителей) определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где:

пп - доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей) в базовой части ФОТ.

3.4. Размеры окладов работников школы, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локально-нормативными актами школы в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором МБОУ СШ №18.

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

4. Порядок расчета заработной платы работников (за исключением учителей).

4.1. Заработная плата работников административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты
- установления выплат компенсационного характера
- установления выплат стимулирующего характера

4.1.1 Изменение размеров должностных окладов производится:

- при соответствующем решении соответствующих органов власти
- при увеличении стажа
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией

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

4.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С,$$

где:

Зп - месячная заработная плата

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку

К - компенсационные выплаты

С - стимулирующие выплаты

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

$$Оф = \frac{Ст \times Фн}{Нчс}$$

где:

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника

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

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год)

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

4.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$$Ст = Мо \times Кк + Кн,$$

где:

Ст - должностной оклад педагогического работника

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников

Кк - коэффициент квалификации

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

Значения коэффициентов представлены в приложении 2 к настоящему Положению.

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

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

$$О = Мо \times Кк + Кн,$$

где:

О - должностной оклад работника

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников

Кк - коэффициент квалификации

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

4.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей руководителей структурных подразделений, ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, ПКГ общеотраслевых

профессий рабочих или по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С,$$

где:

Зп - заработная плата работника

О - должностной оклад работника

К - компенсационные выплаты

С - стимулирующие выплаты

4.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей руководителей структурных подразделений соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей руководителей структурных подразделений.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

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

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

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

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

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

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

$$Зп = О + К + С,$$

где:

Зп - заработная плата работника

О - должностной оклад работника

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики учреждения (классов)

С - стимулирующие выплаты

4.11. Условия оплаты труда директора школы устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом учредителем на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада директора школы определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.12. Отнесение к группам оплаты труда директора школы осуществляется в зависимости от количественных показателей учреждения (контингент обучающихся; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального и спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и т.д.). Значения повышающих коэффициентов:

1 группа - коэффициент 1,85

2 группа – коэффициент 1,7

3 группа – коэффициент 1,55

4 группа – коэффициент 1,35

4.13. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10–40% ниже должностного оклада директора школы.

4.14. С учетом условий труда директора школы и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора школы, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются: директору школы - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям директора – директором школы.

4.16. Управление образования Администрации города Иванова устанавливает директору школы выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

Управление образования Администрации города Иванова для стимулирования директора резервирует и использует средства в сумме до 5% от фонда оплаты труда школы. В случае экономии этих средств учреждение имеет право перераспределить неиспользованные средства и осуществить выплаты работникам школы.

4.17. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются директору школы в пределах средств фонда оплаты труда.

5. Порядок расчета заработной платы педагогических работников (учителей).

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе.

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}) состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пр}} \times \text{с},$$

где:

с - доля специальной части ФОТ_{пр}. Значение с - до 30%, значение с устанавливается школой самостоятельно и вводится приказом директора.

5.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

5.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и

численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов. Общая часть фонда оплаты труда (ФОТо) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

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

ФОТаз – составляет 70-90%; ФОТнз - составляет 10-30%.

Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется школой исходя из специфики образовательной программы.

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

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п. 5.4.

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа

52 - количество недель в календарном году

34 - количество недель в учебном году

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников (учителей)

a1 - количество обучающихся в первых классах

a2 - количество обучающихся во вторых классах

a3 - количество обучающихся в третьих классах

a4 - количество обучающихся в четвертых классах

a5 - количество обучающихся в пятых классах

a6 - количество обучающихся в шестых классах

a7 - количество обучающихся в седьмых классах

a8 - количество обучающихся в восьмых классах

a9 - количество обучающихся в девярых классах

a10 - количество обучающихся в десятых классах

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе

в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе

в10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе

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

5.5. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и определяет объем учебной нагрузки педагогических работников на каждый учебный год.

Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника (учителей) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, исходя что 1 месяц составляет 4 недели.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ (примерная доля - 10% ФОТпп рассчитывается школой самостоятельно)

- повышающие коэффициенты (примерная доля - 15% ФОТпп определяется школой самостоятельно)

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. (примерная доля - 5% ФОТпп рассчитывается школой самостоятельно)

5.6.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников - устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящим Положением и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Виды компенсационных выплат вводятся приказом директора школы исходя из имеющихся средств и на основании решения комиссии по аттестации рабочих мест.

5.6.2. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета (К) (коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета (включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации; дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся (начальная школа); специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- $k=1,15$ (русский язык, литература, иностранный язык, математика (алгебра, геометрия, вероятность и статистика), 1 класс начальной школы)

- $k=1,10$ (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы)

- $k=1,05$ (труд)

- $k=1,0$ (физическая культура, ИЗО, музыка, черчение, ОБЗР, ОДНКНР, родной язык, родная литература)

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А):

- $k=1,0$ - для педагогических работников, прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности

- $k=1,05$ – для м/с

- $k=1,10$ - для педагогических работников, имеющих первую категорию

- $k=1,15$ - для педагогических работников, имеющих высшую категорию

Другие повышающие коэффициенты:

- за заведование кабинетом:

- биология – $k=1,05$

- спортивный зал – $k=1,05$

- физика, химия, информатика – $k=1,10$

- технологии (слесарная и столярная мастерская) – $k=1,2$

- технологии (швейная мастерская) – $k=1,2$

- за деление на группы классов на уроках иностранного языка, технологии, физкультуры, информатики:

- $k=1,75$ – группа до 13 человек

- $k=1,50$ – группа 14-16 человек

- $k=1,25$ – группа от 17 человек

- обучение больных детей на дому, обучение по индивидуальному учебному плану – $k=14$

- за реализацию программ профильной подготовки – $k=1,10$

- за обеспечение работы кабинетов-лабораторий и техники безопасности в них (лаборанство):

- физика, химия – $k=1,3$

- информатика и ИКТ – $k=1,1$

- биология – $k=1,05$

5.6.3. Доплаты педагогическим работникам за наличие почётного звания:

- за звание «Заслуженный учитель РФ» - $k=1,2$

- за нагрудный знак «Отличник просвещения», «Почетный работник образования», «Почетный работник физической культуры», «Почётный работник воспитания и просвещения РФ» - $k=1,1$

- за ученую степень по профилю школы или педагогической деятельности («Кандидат наук», «Доктор наук») – $k=1,1$

При наличии одного из двух оснований, выплату производить по одному из предусмотренных оснований, имеющему наибольшую оценку.

5.7. В случае экономии ФОТс школа имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета.

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

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

где:

O - оклад преподавателя, непосредственно осуществляющего учебный процесс

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

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе

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

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога

Днз - доплата за неаудиторную занятость

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

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

$$O = \text{Стп} \times (Y1 \times \text{Чаз1} \times K1 \times A1 + Y2 \times \text{Чаз2} \times K2 \times A2 + \dots + Y11 \times \text{Чаз11} \times K11 \times A11) + \text{Днз} + \text{Кн}.$$

Расчёт количества учащихся в классе/группе производится по состоянию на 20.09 текущего учебного года по данным отчёта ОО-1. При изменении количества учащихся в классе/группе перерасчёт в течение учебного года не производится.

5.9. Расчёт по оплате замещенных уроков учителей, находящихся на больничном листе, на курсах повышения квалификации и т.п. производится:

- при занятиях полным классом - исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификацией учителя и нормативной наполняемости класса по формуле:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times Y \times A \times 1 \text{ час},$$

где:

СТзу - стоимость замещённого урока

Стп - расчётная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

Y - количество учащихся (равно 25 – константа)

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию

- при занятиях по подгруппам расчёт по оплате замещённых уроков производится по формуле:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times Y \times A \times 1 \text{ час} \times 1,5,$$

где:

СТзу - стоимость замещённого урока

Стп - расчётная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

Y - количество учащихся (равно 13 – константа)

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию

1,5 – единый повышающий коэффициент при делении класса на подгруппы

- при соединении подгрупп в один класс для проведения занятий учителю, заместившему урок в группе, где отсутствовал учитель, вместе со своей подгруппой по основному расписанию расчёт по оплате производится по формуле:

$$\text{СТзу} = \text{Стп} \times Y \times A \times 0,5 \text{ часа} \times 1,5,$$

где:

СТзу - стоимость замещённого урока

Стп - расчётная стоимость ученико-часа (руб/уч-час)

Y - количество учащихся (равно 13 – константа)

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию

1,5 – единый повышающий коэффициент при делении класса на подгруппы

5.10. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если она осуществлялась 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 путём внесения изменений в тарификацию.

6. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам.

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

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

6.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12% должностного оклада и оформляется приказом директора по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

На момент введения новых систем оплаты труда выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается всем работникам, получавшим её ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

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

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

6.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

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

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или

нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

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

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

6.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

6.5. Наименование и размер выплат за выполнение дополнительных работ, и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливается приказом директора школы. Работникам школы могут быть установлены следующие компенсационные выплаты (неаудиторная занятость):

- руководство методической кафедрой – 700 рублей в месяц
- классное руководство – 2000 рублей в месяц
- подготовку и сопровождение детей на спортивные соревнования – 1000 рублей в месяц
- ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года – 100 рублей
- выполнение обязанностей социального педагога школы (в зависимости от объёма функциональных обязанностей) - от 3000 до 7000 рублей в месяц
- выполнение обязанностей системного администратора школы (в зависимости от объёма функциональных обязанностей) - от 3000 до 5000 рублей в месяц
- выполнение обязанностей рабочего по ремонту и обслуживанию здания (в зависимости от объёма функциональных обязанностей) – от 1000 до 6000 рублей в месяц
- проведение кружковой работы, занятий в рамках внеурочной деятельности – от 500 до 6000 рублей в месяц
- выполнение дополнительных обязанностей заместителя директора по УВР (в зависимости от объёма функциональных обязанностей) – от 1000 до 6000 рублей в месяц
- выполнение функций педагога-организатора – от 3000 до 7000 рублей в месяц
- выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников (уполномоченный по охране труда) – 10% от МРОТ в месяц
- организация общественно-полезного труда учащихся на пришкольном участке (в зависимости от объёма функциональных обязанностей) – от 500 до 1500 рублей в месяц
- выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями (председатель ППО) – 20% от МРОТ в месяц
- выполнение обязанностей педагога-наставника – 1000 рублей в месяц

6.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики учреждения (классов, групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы, указанный в приложении 2 к настоящему Положению.

6.7. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора, но в пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников школы на определенный срок.

6.8. Компенсационные выплаты педагогическим работникам (учителям) тарифицируются на основании приказа директора и действуют на период с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года. Размер компенсационных выплат может устанавливаться и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.

6.9. Компенсационные выплаты производятся ежемесячно и предельными размерами не ограничены.

6.10. В случае уменьшения бюджетных средств компенсационные выплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.11. Снятие компенсационных выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока назначения компенсационных выплат
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены компенсационные выплаты
- снижение качества работы, за которые определены компенсационные выплаты
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы
- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе)
- невыполнение работниками дополнительных работ, более одного месяца

6.12. Педагогическому работнику, являющемуся участником подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» устанавливается ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера приказом директора. Конкретный размер данной выплаты устанавливается нормативно-правовым актом Администрации города Иванова.

6.13. Педагогическому работнику, являющемуся участником подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» устанавливается единовременная муниципальная выплата компенсационного характера, которая производится по истечении одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на ее получение и соблюдения условий для осуществления выплат. Конкретный размер данной выплаты устанавливается нормативно-правовым актом Администрации города Иванова.

6.14. Педагогическому работнику устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей за каждый класс независимо от количество обучающихся в классе (федеральная выплата), но не более 2-х выплат.

Назначение классного руководства осуществляется приказом директора на основании личного заявления педагогического работника.

Выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

6.15. Педагогическому работнику устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 3000 рублей за каждый класс независимо от количество обучающихся в классе (региональная выплата), но не более 2-х выплат.

Назначение классного руководства осуществляется приказом директора на основании личного заявления педагогического работника.

Выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

7.1. Определение размеров выплат стимулирующего характера работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией.

7.2. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Директор в состав комиссии не входит.

7.3. Установление стимулирующих выплат работникам производится на основе критериев и показателей качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

7.4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат распространяется на всех работников школы как штатных, так и совместителей.

7.5. Стимулирующие выплаты работникам школы включает в себя:

- выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- единовременные премии по итогам работы.

7.6. Стимулирующая выплата по критериям и показателям качества и результативности труда работника производится по итогам работы работника за предыдущий период. Для расчета стимулирующей выплаты по результатам критериев и показателей качества и результативности труда работника устанавливаются следующий период: с 1 сентября по 31 августа.

Работникам, вышедшим из долгосрочного отпуска (отпуск по уходу за ребенком и т.д.), периода нетрудоспособности по медицинским показателям, а также вновь принятым на работу устанавливается стимулирующая выплата в размере 2000 рублей до следующего периода начисления.

7.7. В основе определения размера стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника школы лежат баллы за каждый критерий или показатель. Критерии и показатели могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями для каждой должности решением Комиссии, но не чаще одного раза в год, и утверждаются приказом директора.

7.8. Для распределения стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника в школе создается Комиссия с обязательным включением в неё представителя выборного органа профсоюзной организации.

7.8.1. Комиссия состоит из 5 членов:

- 1 человек от административного совета школы (за исключением директора школы)
- 1 человек от первичной профсоюзной организации
- 3 человека - представители школьных методических кафедр (начальная школа, гуманитарный цикл предметов, естественно-научный цикл предметов)

Члены Комиссии представляют интересы разных категорий работников школы. Члены Комиссии сотрудники школы, которые хорошо себя зарекомендовали, знакомы со спецификой работы всех структурных подразделений школы и всех категорий работников.

Состав Комиссии утверждается приказом директора.

7.8.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

7.8.3. Секретарь Комиссии, который выбирается из числа членов Комиссии, поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии. Совместно с

председателем ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

7.8.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.8.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

7.8.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

7.8.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

7.8.8. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности работников
- подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице
- определение денежного веса одного балла
- расчет размера стимулирующих выплат конкретного работника за отработанный период
- распределение компенсационной части фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы
- распределение экономии фонда оплаты труда педагогических и иных работников школы
- распределение премиального фонда оплаты труда и других выплат педагогических и иных работников школы
- оформление протокола

7.9. Для установления стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работник школы представляет оценочный лист указанием баллов за каждый критерий и показатель качества и результативности труда работника в Комиссию.

Ответственность за достоверность информации возлагается на заместителей директора.

7.10. Комиссия осуществляет анализ представленных работником результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и показателям, проверяет правильность заполнения оценочных листов каждого работника и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в однодневный срок.

7.11. Комиссия обязана ознакомить работников с итоговым оценочным листом.

7.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям и показателям директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

7.13. Заместитель директора по УВР инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

7.14. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующей выплаты по критериям и показателям качества и результативности труда работника директор издает приказ, с учетом мнения Управляющего совета, о выплате денежного вознаграждения (стимулирующей выплаты), в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

7.15. Назначение и размер выплаты за интенсивность и выплаты за сложность, напряжённость и особый режим работы устанавливается в фиксированных денежных суммах или процентном отношении приказом директора по представлению заместителя директора на определенный период.

7.16. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учётом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утверждённых локальными нормативными актами.

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящий доход деятельности;
- за оперативное выполнение особо важных заданий администрации школы;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

7.17. Работникам могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в школе.

7.18. Стимулирующие выплаты работнику могут быть уменьшены на основании приказа директора с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и (или) Управляющего совета в случаях:

- некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок)
- несвоевременного выполнения задания
- нарушения дисциплины труда
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб
- необеспечения сохранности имущества
- несоблюдения норм педагогической этики
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания

7.19. Директор оставляет за собой право без согласования не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации
- при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса
- при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей
- при окончании срока назначения стимулирующей выплат
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

7.20. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора производить из фонда экономии заработной платы по результатам труда.

7.21. Выплаты стимулирующего характера, премии по результатам работы директору школы устанавливаются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителям. Указанное положение принимается Коллегией управления образования Администрации города Иванова, утверждаемой приказом начальника управления образования Администрации города Иванова.

7.22. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены единовременные выплаты из стимулирующей части фонда отплаты труда, включая премиальные выплаты по итогам работы:

- достижение высоких результатов деятельности;
- образцовое качество выполняемых работ;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- профессиональный и государственный праздник, юбилей учреждения;

- по итогам работы месяц, квартала, полугодие, 9 месяцев, года;
- юбилей работника (50,55,60,65,70 лет и далее);
- выплаты, сопровождающие моральное вознаграждение работника;
- интенсивность, высокие результаты работы;
- выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- стаж непрерывной работы, выслуга лет.

7.23. Премии выплачиваются исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда работникам, состоящим в трудовых отношениях со школой с учётом мнения профкома.

Премияльные выплаты начисляются без учёта фактически отработанного времени.

7.24. Назначение и размер единовременного премирования работника Комиссией по представлению заместителя директора и оформляется приказом директора. Единовременная премия предельными размерами не ограничивается.

7.25. При премировании учитывается:

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

8. Другие вопросы оплаты труда.

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

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

8.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

8.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до установленного федеральным законом МРОТ.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

8.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Штатное расписание школы утверждается директором и включает в себя все должности работников школы.

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

8.8. Фонд оплаты труда работников школы формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп должностей работников образования (ПКГ)

ПКГ должностей работников образования:

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного
персонала первого уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя, вожатый; секретарь учебной части	5397

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного
персонала второго уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6005

ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7914
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8666
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	9178
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь; тьютор	9235

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9065

ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей,
специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; делопроизводитель	5486

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник; техник по инструменту; администратор	6254
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	7608
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	7966
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; специалист по кадрам; юристконсульт	8346
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9178
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9233
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10009
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	10197

ПКГ общепромышленных должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2 квалификационный уровень	аккомпаниатор	8346
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
3 квалификационный уровень	главный библиотекарь	8650

ПКГ общепромышленных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтёр)	3853
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4095
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4212
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5005

3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5774
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	6929

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесённым к ПКГ

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	8346
Специалист по закупкам	8346
Контрактный управляющий	8346
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9235

Размеры повышающих коэффициентов
к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

Коэффициенты квалификации (за исключением учителей)

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учётом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Не имеющих квалификационной категории	1
Прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

Коэффициент специфики работы учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0,20
Работа в лицеях, гимназиях, школах с углубленным изучением предметов, дошкольных образовательных учреждениях повышенного статуса: - педагогическим работникам	0,15
Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом	0,20
- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,15
Педагогическая работа в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении: - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом	0,20
- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,15
Работа в методическом центре: - педагогическим работникам	0,15
Работа в общеобразовательных учреждениях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы: - работникам	0,5
- руководителям и специалистам.	0,75
За ту же работу с обучающимися, больными активной формой туберкулеза: - работникам	0,75
- руководителям и специалистам	0,9
Работа медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов: - руководящим работникам	0,2
- другим специалистам	0,2
Работа в образовательных учреждениях: - логопедам	0,2
Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых: - педагогическим работникам	0,2

**Критерии и показатели качества и результативности труда
педагогических работников (учителей) МБОУ СШ №18 г. Иванова**

Ф.И.О. педагога _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
I. Результативность деятельности педагогов				
К1	Качество знаний (при 98-100% уровне обученности)	русский язык, литература, математика, химия, физика, иностранный язык: 50-59% более 60%	2 3	обученность _____% кн. знаний _____% зам. дир. по УВР _____
		история, обществ., биология, география, информатика, начальная школа (математика + русский язык): 60-69% более 70%	2 3	
		ИЗО, труд, ОБЗР, физкультура, музыка 98-100%	3	
		*для учителей 1-2 кл. учитываются результаты 4-го класса *если педагог ведет несколько предметов, то рассматривается процент по основному предмету		
К2	Результаты ЕГЭ, ОГЭ	ОГЭ за каждого обучающегося, который по предметам набрал не ниже отметок «4» и «5» *без учета пересдач	0,25	кол-во обуч., получивших 4 и 5 на ОГЭ _____ чел. кол-во обуч., получивших 63-72 б. на ЕГЭ _____ чел. кол-во обуч., получивших 73-82 б. на ЕГЭ _____ чел. кол-во обуч., получивших 83-92 б. на ЕГЭ _____ чел. кол-во обуч., получивших 93-100 б. на ЕГЭ _____ чел. не сдали ЕГЭ _____% кол-во сдающих ЕГЭ _____% зам. дир. по УВР _____
		ЕГЭ за каждого обучающегося, который по предмету набрал от 63 до 72 баллов	0,25	
		за каждого обучающегося, который по предмету набрал от 73 до 82 баллов	1	
		за каждого обучающегося, который по предмету набрал от 83 до 92 баллов	3	
		за каждого обучающегося, который по предмету набрал от 93 до 100 баллов	5	
		отсутствие обучающихся не сдавших предмет по выбору *без учета пересдач	2	
Диагностические работы проверка диагностических работ *при условии 50% сдающих от общего количества обучающихся в классе	1			
К3	ВПР	соответствие оценок за ВПР триместровым (полугодовым) не менее 75%	1	соотв. ВПР/классов _____ шт. проверено ВПР _____ шт. зам. дир. по УВР _____
		проверка ВПР * за каждый ВПР/класс	0,25	
К4	ВОШ и турнир «Смешарики»	Школьный этап участие от 40 до 50 человек участие свыше 51 человека проверка работ по предмету * при условии проверки 20 работ и более	1 2 0,5	кол-во участников _____ чел. зам. дир. по УВР _____ призеры/победители _____ чел. зам. дир. по УВР _____
		Муниципальный и региональный этап призер муниципального, регионального уровня	3/4	
		победитель муниципального, регионального уровня	5/7	
К5 ¹	Олимпиады и иные конкурсы, мероприятия, направленные на развитие интеллектуальных способностей	Очное участие участие муниципального, регионального, всероссийского уровня	1/2/3	кол-во очных участий _____ чел. кол-во очных призеров _____ чел. кол-во очных победителей _____ чел.
		обучающийся/команда – призер муниципального, регионального, всероссийского уровня	3/5/7	
		обучающийся/команда - победитель муниципального, регионального, всероссийского уровня	5/7/9	

		Заочное участие участие муниципального, регионального, всероссийского уровня обучающийся/команда – призер (победитель) муниципального, регионального, всероссийского уровня <small>*рассматриваются только результаты официально зарегистрированных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций (Минпросвещения РФ, ДОиН Ивановской области, УОА г. Иванова)</small>	0,5/1/1,5 1/2/3	кол-во заочных участий _____ чел. кол-во заочных призёров/победителей _____ чел. зам. дир. по УВР _____
К5 ²	Конкурсы, мероприятия, направленные на развитие творческих способностей	Очное участие участие муниципального, регионального, всероссийского уровня обучающийся/команда – призер муниципального, регионального, всероссийского уровня обучающийся/команда - победитель муниципального, регионального, всероссийского уровня	1/2/3 3/5/7 5/7/9	кол-во очных участий _____ чел. кол-во очных призёров _____ чел. кол-во очных победителей _____ чел.
		Заочное участие участие муниципального, регионального, всероссийского уровня обучающийся/команда – призер (победитель) муниципального, регионального, всероссийского уровня <small>*рассматриваются только результаты официально зарегистрированных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций (Минпросвещения РФ, ДОиН Ивановской области, УОА г. Иванова)</small>	0,5/1/1,5 1/2/3	кол-во заочных участий _____ чел. кол-во заочных призёров/победителей _____ чел. зам. дир. по ВР _____
К6	Результаты участия в командных соревнованиях (Президентские соревнования, Белая ладья и др.), мероприятиях, направленных на физических способностей	участие призер районного, муниципального, регионального уровня победитель районного, муниципального, регионального уровня	0,5 2/3/4 3/4/5	кол-во участий _____ чел. кол-во призёров/победителей _____ чел. зам. дир. по ВР _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
II. Профессиональная компетентность педагога				
К7	Участие в методической работе	Трансляция передового опыта школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень <small>*баллы считаются путём умножения за каждую трансляцию опыта</small>	1 2 3	_____ чел. зам. дир. по УВР _____
		Публикация в различных печатных изданиях муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень <small>*баллы считаются путём умножения за каждую публикацию</small>	2 3 4	_____ чел. зам. дир. по УВР _____
К8	ИКТ-компетентность	Обновление материалов на сайте педагога (указать адрес) _____ <small>*не реже двух раз в месяц</small>	1	зам. дир. по УВР _____
К9	Развитие профессиональных умений и навыков	Подготовка и результаты участия обучающихся в соревнованиях по профессиональному мастерству «Перспективное поколение», «Молодые профессионалы», «Абилимпикс» призер муниципального, регионального уровня победитель муниципального, регионального уровня работа в качестве эксперта	2/4 3/5 2	кол-во муницип. призёров/победителей _____ чел. кол-во регион. призёров/победителей _____ чел. работа экспертом _____ чел. зам. дир. по ВР _____
		Участие педагога в профессиональных конкурсах конкурсы очные профессиональные (участие, призёр, победитель) конкурсы заочные профессиональные (участие, призёр, победитель) <small>*рассматриваются только результаты официально зарегистрированных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, научных конференций (Минпросвещения РФ, ДОиН Ивановской области, УОА г. Иванова)</small>	2/5/7 1/2/3	_____ чел. _____ чел. зам. дир. по УВР _____

*призёры и победители конкурсов «Учитель года» и «Педагогический дебют» получают не стимулирующие баллы, а разовую премию

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
III. Работа над имиджем школы				
K10	Деятельность классного руководителя	Организация горячего питания 5-7 классы 80% и выше 8-11 класс 60% и выше 1-4 классы 60% и выше (двухразовое питание) 1-4 классы 60% и выше (двухразовое питание); 25% и выше (трехразовое питание)	3 2 2 3	охват гор. пит. _____% зам. дир. по УВР _____
		Участие класса в школьных акциях, проектах, мероприятиях 81-100% 60-80%	2 1	участие класса _____% зам. дир. по ВР _____
		Отсутствие учащихся с одной тройкой в классе не более 1 учащегося	2	резерв ____ чел. зам. дир. по УВР _____
		Внешкольные мероприятия с классом (не менее шести за год, во внеурочное время) <small>*обязательно требуется публикация новости о проведении мероприятия в официальной группе VK и на официальном сайте ОО</small>	2	мероприятия ____шт. зам. дир. по ВР _____
		Пушкинская карта не менее 90% оформивших карту от числа учащихся соответствующего возраста в классе	1	доля учащихся с картой _____% зам. дир. по ВР _____
		Билет в будущее не менее 100% участников федерального проекта в классе	1	доля учащихся _____% зам. дир. по УВР _____
		Культурный дневник не менее 90% всех учащихся, принявших участие в проекте ежемесячно в классе	1	доля учащихся _____% зам. дир. по ВР _____
		РДДМ регистрация более 7 человек за прошедший период <small>*при условии наличия регистрации у 40% обучающихся в классе</small> регистрация свыше 70% обучающихся в классе регистрация свыше 50% родителей (законных представителей) класса	1 0,25 0,25	рег. ____ чел. рег. класса _____% рег. родит. _____% зам. дир. по ВР _____
		Официальная группа в VK регистрация свыше 90% обучающихся в классе регистрация свыше 70% родителей (законных представителей) класса	0,25 0,25	регистрация класса _____% регистрация родит. _____% зам. дир. по ВР _____
		Сферум регистрация 100% обучающихся в классе создан и функционирует в чат с обучающимися и родителями	0,25 0,25	регистрация класса _____% зам. дир. по УВР _____
		ГТО регистрация более 5 детей за прошедший период <small>* при условии наличия регистрации у 50% обучающихся класса</small> регистрация свыше 90% обучающихся на портале ГТО за каждого обучающегося, получившего значок сотрудник, получивший значок ГТО	1 0,25 2 4	рег. ____ чел. регистрация класса _____% кол-во значков _____ зам. дир. по ВР _____
		Привлечение учащихся к летней практике (7-11 классы) 70-89% 90-100%	0,5 1	участие в практике _____% зам. дир. по УВР _____
		Дежурство качественное дежурство класса по школе <small>*на основании двух аналитических справок и приказов по школе</small>	0,5	кач. дежурство _____ зам. дир. по ВР _____
		Участие родителей в жизни школы участие в субботниках, интеллектуальных и спортивных мероприятиях и др.	2	участие в меропр. ____шт. помощь школе _____

		помощь школе в уборке и ремонте общественных помещений публикация в социальных сетях об участии в школьных и городских мероприятиях (за пять новостей) с наличием школьных хештегов и тегов *баллы считаются путём умножения за каждую группу публикаций	1 0,25	кол-во публикаций _____ шт. зам. дир. по ВР _____
		ИПР отсутствие учащихся, совершивших преступления, стоящих на ИПР, не приступивших к занятиям эффективная работа с учащимися, совершившими преступления, стоящими на ИПР, не приступившими к занятиям	1 2	кол-во детей _____ зам. дир. по ВР _____
K11	Отсутствие обоснованных жалоб, дисциплинарных взысканий	*по сведениям администрации и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	1	кол-во жалоб, дисциплинарных взысканий _____ шт. директор _____
K12	Проектная деятельность учащихся	Количество проектов, представленных к защите 1-3 проекта более 4 проектов *баллы считаются путём умножения за каждый проект	1 2	кол-во проектов _____ шт. зам. дир. по УВР _____
K13	Организация работы детских объединений	*баллы считаются путём умножения за каждое объединение	3	зам. дир. по ВР _____
K14	Оздоровительная компания	работа в летнем лагере не менее 5 дней	2	кол-во дней _____ нач. лагеря _____
K15	Содержание кабинета	санитарное состояние кабинета оформление и обновление кабинета ремонт кабинета частично ремонт кабинета полностью * на основании двух аналитических справок и приказов по школе	0,25 0,25 1 3	члены комиссии _____ _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
IV. Исполнительская дисциплина				
K16	Замещение уроков	Количество часов - 20-49 - 50-79 - 80 и более	1 2 3	кол-во замещений _____ час. зам. дир. по УВР _____
K17	Непрерывная деятельность педагога	работа без больничных листов и дней без сохранения заработной платы	2	кол-во больничных _____ шт. кол-во админист. _____ шт. зам. дир. по УВР _____
K18	Работа на ППЭ не менее 3-х раз	организатор в аудитории организатор вне аудитории технический специалист в штате ППЭ	2 1 2	кол-во дней _____ шт. зам. дир. по УВР _____
K19	Работа по поручению администрации	- сопровождение на олимпиады, конкурсные и иные мероприятия - работа в качестве ассистентов при проведении школьного этапа ВОШ - работа в качестве дежурных в период проведения различных мероприятий на базе школы - обеспечение присутствия представителей школы на мероприятиях различного рода - работа во временных творческих группах *баллы считаются путём сложения за каждую позицию	0,25	члены комиссии _____ _____
		работа в составе комиссии по начислению стимулирующих выплат	3	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по АХЧ МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О.

период

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Контроль за тепло-, водо-, электроснабжением и водоотведением в школе	Обеспечение заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности школы (договора на тепло-, водо-, электроснабжение и водоотведение)	1	
К2		Обеспечение бесперебойной работы систем тепло-, водо-, электроснабжения, водоотведения	1	
К3		Контроль за оперативностью выполнения заявок по устранению технических неполадок, поломок и т.д.	1	
К4		Осуществление периодических осмотров подвальных помещений (осмотр электро-, тепло-, водо-коммуникаций) и крыши, своевременное выявление неисправностей и предотвращение аварийных ситуаций, а также сантехнического оборудования, мебели	1	
К5		Ведение журналов учёта расходов тепло-, водо-, энергоресурсов	1	
К6		Контроль за экономичным расходованием тепло-, водо-, энергоресурсов	1	
К7		Своевременное осуществление проверки приборов учёта, обеспечение бесперебойной работы приборов учёта тепло-, водо-, энергоресурсов	1	
К8		Своевременное заключение договоров на вывоз бытовых отходов, контроль за выполнением договорных обязательств, за состоянием контейнерных площадок	1	
К9		Своевременное составление и сдача отчётов по расходованию тепло-, водо-, энергоресурсов. Участие в программе по энергосбережению	1	
К10		Контроль за уборкой	Контроль за качественной уборкой помещений	1
К11	Контроль за качественной уборкой территории		1	
К12	Своевременное обеспечение технического персонала исправным инвентарём, моющими средствами и средствами индивидуальной защиты		1	
К13	Контроль за пожарной безопасностью в школе	Контроль за состоянием системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, тревожной кнопки	1	
К14		Контроль за состоянием пожарной безопасностью школы (контроль за надлежащим состоянием запасных выходов, путей эвакуации, подвальных помещений, обеспечение бесперебойной работы средств противопожарной и антитеррористической защиты гимназии: системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, тревожной кнопки,	1	

		проведение инструктажей среди технического персонала по пожарной безопасности и ОТ. Ведение соответствующих журналов)		
K15	Контроль за проведением ремонтных работ	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	1	
K16		Подготовка и организация ремонтных работ	1	
K17		Контроль за качеством выполнения ремонтных работ, выполнением договорных обязательств подрядчиками	1	
K18	Контроль по выполнению 44-ФЗ	Организация закупок товаров, работ и услуг в соответствии с ФЗ № 44 от 05.04.2013г.	1	
K19	Управленческая деятельность	Оперативное и качественное выполнение предписаний органов надзора	1	
K20		Количество замечаний по результатам проверок работы хозяйственной части, в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - замечания отсутствуют	1	
K21		Своевременное составление и утверждение планов работы, выполнение планов работы	1	
K22		Участие в реализации программы развития школы	1	
K23		Повышение квалификации, подтверждение сертификатом по другим направлениям (пожарная безопасность, экология, электробезопасность, финансовая деятельность, охрана труда и т.д.)	1	
K24		Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы школы	1	
K25		Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ	1	
K26		Инвентаризация	Контролировать постановку на баланс школы купленных и подаренных материальных ценностей	1
K27	Высокое качество и своевременность проведения инвентаризаций		1	
K28	Контроль за работой охранной службы	Контроль за работой охранной службы, за соблюдением контрольно-пропускного режима	1	
K29	Отсутствие жалоб	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиенические условия, условия пожарной безопасности и охраны труда	1	
K30	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	1	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
дворника МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Уровень взаимоотношений	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2	
К2	Качественная уборка	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (внешний вид)	2	
К3		Участие в субботниках по благоустройству территории	2	
К4		Ежедневная очистка территории от мусора, снега, наледи (посыпание дорожек песчано-соляной смесью), воды	2	
К5		Ежедневный контроль за состоянием мусорных контейнеров и контейнерных площадок	2	
К6		Поддержание инвентаря в исправном состоянии	2	
К7		Периодический осмотр крыши, своевременная очистка кровли от посторонних предметов	2	
К8		Исполнительская дисциплина	Отсутствие дисциплинарных взысканий	2
К9	Отсутствие обоснованных жалоб		2	
К10	Антитеррористическая безопасность	Ежедневный контроль за состоянием территории с точки зрения антитеррористической безопасности	2	
К11		Периодический осмотр канализационных люков, находящихся на территории и близлежащих участках (на предмет засора, затопления, безопасности). Своевременное сообщение руководителю обо всех неисправностях	2	
К12		Содержание ограждений, ворот, замков на территории в исправном состоянии	2	
К13	Ремонт, благоустройство	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве территории	2	
К14		Оказание помощи при погрузочно-разгрузочных работах	2	
К15		Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по ВР МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О.

период

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Дополнительное образование, внеурочная деятельность	Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в школе в сравнении с предыдущим периодом	1	
К2		Доля учащихся, посещающих спортивные секции, клубы и т.д. в школе в сравнении с предыдущим периодом	1	
К3		Доля педагогов, ведущих во внеурочное время кружки, курсы, секции и т.п.	1	
К4	Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях	Доля учащихся, участвующих в различных внешних конкурсах	1	
К5		Доля учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с предыдущим периодом	1	
К6		Количество педагогов, принявших участие в различных конкурсах	1	
К7		Участие педагогов в профессиональных конкурсах	1	
К8	Школьные мероприятия	Общее количество проведённых различных мероприятий, начиная с уровня параллели классов, в сравнении с предыдущим периодом	1	
К9		Количество спортивных мероприятий, проведённых на уровне школы, в сравнении с предыдущим периодом	1	
К10	Травматизм	Отсутствие травм учащихся и педагогов на уроках и при проведении внеклассных мероприятий	1	
К11	Методическая работа	Разработка методических пособий (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	1	
К12		Количество выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.)	1	
К13		Количество открытых мероприятий (мастер-классов)	1	
К14		Наличие публикаций в периодических изданиях и на Интернет-сайтах	1	
К15		Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом	1	
К16	Работа общественных организаций, самоуправления	Курирование общественных органов управления школы	1	
К17		Работа органов ученического самоуправления	1	

К18		Доля родителей, участвующих в работе органов управления	1		
К19	Работа классных руководителей	Доля классных руководителей, формирующих портфолио класса	1		
К20		Доля учащихся 2 – 11 классов, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, поведение и т.п.) в сравнении с предыдущим периодом	1		
К21		Количество учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, в сравнении с предыдущим периодом	1		
К22		Количество учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом	1		
К23		Количество преступлений и правонарушений, совершённых учащимися 2 – 11 классов	1		
К24		Ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1		
К25		Управленческая деятельность	Наличие плана внутришкольного контроля	1	
К26			Наличие плана воспитательной работы	1	
К27	Участие в реализации программы развития		1		
К28	Отсутствие предписаний надзорных органов		1		
К29	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ		1		
К30	Реализация проектов или программ федерального, регионального или муниципального уровня		1		
К31	Отсутствие жалоб		Отсутствие жалоб и обращений со стороны участников образовательного процесса	1	
К32	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	1		
ИТОГО					

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по УВР МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	План работы	Наличие анализа деятельности за предыдущий учебный год	1	
К2		Составление планов работы на учебный год	1	
К3		Подготовки планов работы (ежемесячно)	1	
К4		Выполнение планов работы	1	
К5	Качество знаний и обученность	Уровень успеваемости учащихся 95 – 100%	1	
К6		Среднее значение качества знаний учащихся за год по уровням образования не ниже 60%	1	
К7		Отсутствие второгодников	1	
К8	Итоговая аттестация	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся 4-х, 9-х, 11-х классов	1	
К9		Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ, ОГЭ в сравнении с городским мониторингом	1	
		Количество выпускников поступившие в ОО высшего образования	1	
		Наличие учащихся, получивших аттестат особого образца	1	
		Наличие учащихся, закончившихся с медалью «За особые успехи в учении»	1	
К12	Отсутствие жалоб	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1	
К13	Методическая работа	Прохождение КПК	1	
К14		Разработка в течение отчётного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	1	
		Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов, нововведений	1	
К15		Количество выступлений, подготовленных педагогами, на профессиональных форумах (педагогических советах, и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей	1	
К16		Организация и проведение предметных недель, конференций, творческих недель	1	
К17		Развитие методической деятельности педагогов	1	
К18		Наличие учителей, создающих учебно-методические материалы	1	
К19		Управленческая деятельность	Посещение уроков	1
К20	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение на дому и др.)		1	

К21		Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приёма населения	1	
К22		Организация и проведение аттестации работников	1	
К23		Эффективная организация работы с молодыми специалистами	1	
К24		Разработка образовательной программы	1	
К25		Создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь	1	
К26		Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ	1	
К27		Организация работы ППЭ	1	
К28		Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся	1	
К29		Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	1	
К30	Замещение уроков	Своевременное и качественное замещение уроков	1	
К31	Конкурсное движение	Количество обучающихся, занявших призовые места в предметных олимпиадах различного уровня в сравнении с прошлым годом	1	
К32		Количество педагогов, принявших участие в конкурсах различного уровня	1	
К33		Организация работы с одаренными учащимися		
К34	Повышение квалификации, аттестация	Количество педагогических работников в ОО, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом	1	
К35		Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	1	
К36	Исполнительная дисциплина	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	1	
К37	Безопасность УВП	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время УВП. Проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	1	
К38		Организация дежурства	1	
К39		Своевременность расследования и учёта несчастных случаев с учащимися, работниками	1	
К30	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	1	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ **баллов.**

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
инженера-электрика (заместителя инженера-электрика)

МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Обеспечение безопасности	Поддержание и проверка систем жизнеобеспечения школы в исправном состоянии (поддержание в исправном состоянии систем электрического хозяйства)	2	
К2		Поддержание освещённости в классах и других помещениях согласно нормам	2	
К3		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин и пожарной безопасности	2	
К4		Оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества	2	
К5		Качественная работа по предупреждению недопущения неисправностей	2	
К6	Уровень взаимоотношений	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2	
К7	Санитарно-гигиенические нормы	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (внешний вид)	2	
К8	Общественная жизнь	Участие в общественной жизни школы	2	
К9	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2	
К10	Исполнительская дисциплина	Качественный текущий ремонт здания школы	2	
К11		Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок	2	
К12		Высокая результативность выполнения наиболее сложных(внеочередных) работ	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
педагога дополнительного образования МБОУ СШ №18 г. Иванова
Ф.И.О. _____ период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Организация мероприятий	Проведение и организация мероприятий, акций, конкурсов в школа	2	
К2		Предоставление информации для сайта	2	
К3	Конкурсное движение	Участие учащихся в различных конкурсах, мероприятиях и т.п.	2	
К4		Наличие учащихся, занявших призовые места	2	
К5	Методическая работа	Наличие методических разработок	2	
К6		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	2	
К7	Инновационная деятельность	Участие в реализации программы развития	2	
К8		Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	2	
К9		Оформление и введение новшеств рабочего кабинета (стенды с информацией, о программах, о результатах деятельности)	2	
К10		Применение в работе компьютерных технологий	2	
К11	Учебная деятельность	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся	2	
К12		Доля учащихся, получающих дополнительное образование по различным программам	2	
К13	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2	
К14	Исполнительская дисциплина	Текущее и перспективное планирование деятельности	2	
К15		Высокая результативность выполнения наиболее сложных(внеочередных) работ	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
уборщика служебных помещений МБОУ СШ №18 г. Иванова
Ф.И.О. _____ период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Качественная уборка	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров и др.)	2	
К2		Проведение внеплановых генеральных уборок	2	
К3		Содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПиН	2	
К4		Работа с дезинфицирующими растворами	2	
К5		Разведение дезинфицирующих растворов	2	
К6	Исполнительская дисциплина	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение	2	
К7		Соблюдение внешнего вида	2	
К8		Экономное расходование воды и электроэнергии	2	
К9		Дежурство на закрепленном участке во время учебно-воспитательного процесса	2	
К10		Работа без больничных листов и отпуска за свой счет	2	
К11	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
педагога-психолога МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Эффективная работа	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (при наличии справки или фотоотчета с поясняющим текстом на сайте школы или личном сайте)	2	
К2		Своевременное и качественное ведение банка данных детей «группы риска» (при предоставлении журнала учета «группы риска» и справки по работе с данной группой детей)	2	
К3		Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися без участия администрации школы (при предоставлении справки о проведенных мероприятиях).	2	
К4	Формирование основных компетенций у обучающихся	Работа с одаренными детьми (при предоставлении отчетной документации)	2	
К5		Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования	2	
К6		Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования	2	
К7	ИКТ грамотность	Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современного оборудования, ИКТ при проведении тренинговых занятий (при предоставлении справки или отчета о проведенных занятиях)	2	
К8	Работа с участниками образовательного процесса	Участие в работе педсоветов, административных совещаний, круглых столов (подготовленные выступления и доклады)	2	
К9		Оказание консультативной помощи пед. работникам, родителям учащихся (при наличии записей в журнале консультаций)	2	
К10		Замена уроков	2	
К11		Посещение уроков, рекомендации, выступление на МК (при наличии итоговой документации: справки, рекомендации, доклады)	2	

K12		Выступление на родительских собраниях; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов; психологическая помощь родителям учащихся (при наличии обновлений и фото отчетов на сайте школы в разделах новости и социально-психологическая служба)	2	
K13		Проведение специальных занятий с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности (при наличии фотоотчета с сопроводительным текстом на сайте школы или на личном сайте)	2	
K14	Профессиональные достижения специалиста	Выступления на семинарах, конференциях, мастер - классах, проведение открытых занятий (при наличии фото сертификатов на личном сайте)	2	
K15		Обобщение опыта работы и его представление: подготовленные доклады и презентации (при наличии информации на сайте школы или на личном сайте)	2	
K16	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии	2	
K17		Работа без больничного листа и отпуска за свой счет	2	
K18		Посещение учащихся на дому (с представлением актов посещения)	2	
K19	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
педагога-библиотекаря МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Работа ШИБЦ	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)	2	
К2		Оформление тематических выставок (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)	2	
К3		Выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, работа СБА, работа с каталогами, сохранность книжного фонда)	2	
К4	Работа с обучающимися	Разработка и проведение тематических уроков, бесед (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)	2	
К5		Проведение массовых мероприятий с учащимися (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)	2	
К6		Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, литературных вечеров, конкурсов. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др.	2	
К7		Помощь учащимся в подготовке проектных и конкурсных работах	2	
К8		Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности (справка для администрации или фотоотчет с поясняющим текстом на сайте школы)	2	
К9	Профессиональные достижения	Участие в профессиональных конкурсах: участник, победитель и дипломант	2	
К10		Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки. Ведение электронной базы данных (при предоставлении отчета или справки для администрации школы)	2	
К11	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение плана работы библиотеки, ведение документации, отчеты (при отсутствии замечаний в справках администрации по итогам проверок)	2	

К12	Повышение квалификации	Посещение семинаров, практикумов, мастер-классов и обучающих семинаров	2	
К13		Проведение семинаров	2	
К14	Работа с социальными партнёрами	Активное взаимодействие с различными учреждениями (кроме школ города). (при наличии отчета или справки для администрации школы)	2	
К15	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
секретаря МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Подготовка отчетов, ведение документации, качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. и т.д.	2	
К2		Соблюдение сроков исполнения документации	2	
К3		Работа без больничного листа и отпуска за свой счет	2	
К4		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	2	
К5		Подбор информации на сайт школы	2	
К6		Оперативная работа с электронной почтой	2	
К7		Соблюдение внешнего вида. Соблюдение этических норм поведения	2	
К8	Позитивные результаты деятельности	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	2	
К9		Организация работы с номенклатурой дел	2	
К10		Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	2	
К11	Курьер	Выполнение курьерских обязанностей	2	
К12	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы	2	
К13	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
сторожа МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Обеспечение безопасности	Своевременное реагирование на нарушения порядка в школе и на её территории	2	
К2		Выполнение правил пропускного режима, ведение журнала контроля антитеррористической защищенности школы. (Отсутствие замечаний. Своевременный обход школы, аккуратное ведение журнала, проверка бесхозных и припаркованных возле территории школы автомашин, несанкционированный проход посторонних лиц, въезд автотранспорта на территорию школы)	2	
К3		Работа с компьютерной техникой без привлечения специалистов	2	
К4	Исполнительская дисциплина	Работа без больничных листов и отпуска за свой счет	2	
К5		Энерго-, водосбережение во время дежурства	2	
К6		Устранение непредвиденных аварийных ситуаций во время дежурства (в зависимости от объёма и сложности работ)	2	
К7	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
специалиста по ОТ МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	2	
К2		Отсутствие случаев травматизма среди работников	2	
К3		Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам ОТ	2	
К4	Повышение квалификации	Участие в профессиональных конкурсах	2	
К5	Исполнительская дисциплина	Работа без больничных листов и отпуска за свой счет	2	
К6	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
рабочего по ремонту и обслуживанию зданий МБОУ СШ №18 г. Иванова
Ф.И.О. _____ период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	2	
К2		Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей, электрооборудования	2	
К3		Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	2	
К4		Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	2	
К5		Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	2	
К6		Сохранность материалов, инструментов	2	
К7		Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2	
К8	Дополнительная работа	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	2	
ИТОГО				

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____

Критерии и показатели качества и результативности труда
советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями МБОУ СШ №18 г. Иванова

Ф.И.О. _____

период _____

№	Компоненты критерия	Показатели	Кол-во баллов	Пояснения
К1	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Развитие воспитательной среды образовательной организации	2	
К2		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	2	
К3		Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы риска»	2	
К4	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания	2	
К5		Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	2	
К6		Взаимодействие с родителями (законными представителями) по реализации программы воспитания	2	
К7	Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями	Вовлечение обучающихся в Российском движении детей и молодежи «Движение первых»	2	
К8		Организация работы школьного актива	2	
К9		Создание Центра детских инициатив	2	
К10	Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Вовлечение обучающихся в дни единых действий, программы, проекты всероссийского уровня (в т.ч. тематических смен в федеральных детских центрах)	2	
К11		Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	2	
К12		Проведение мероприятий по информированию о всероссийских проектах, программах, олимпиадах, конкурсах и фестивалях для детей, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях	2	
К13	Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий	Освоение дополнительных профессиональных программ	2	
К14		Применение современных педагогических технологий, в том числе ИКТ	2	

K15	Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной	Участие в работе методических (профессиональных) объединений		
K16		Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса		
K17		Участие в профессиональных конкурсах		
K18		Профессионально-общественная деятельность		
K19		Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной		
		ИТОГО		

Подпись работника _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ _____ баллов.

Подпись председателя комиссии _____

Ознакомлен _____