

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический»**

628256, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, п.Коммунистический, ул. Лесная, д. 17а
Телефон/факс 8 (34675) 46224 E-mail: kom-school1@mail.ru

Работодатель:

Директор
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Коммунистический»



Удальцова С.А.
(подпись, Ф.И.О.)

2016 г.

Работники:

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Коммунистический»



Иванова С.В.
(подпись, Ф.И.О.)

2016 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2017-2020 годы**

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в *Управлении Федеральной регистрационной и
кадастровой службы*
администрации Советского района
« 23 » *декабря* 2016 г.
Регистрационный № *114-9-3-0001*
Подпись лица, осуществляющего регистрацию
коллективного договора, соглашения
С.В. Иванова



п.Коммунистический
2017 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (далее по тексту – Школа) в дальнейшем Работодатель в лице Фалиной Светланы Александровны – директора Школы и выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (представителя работников) в лице председателя Пестовой Елены Вячеславовны (далее – Стороны).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников Школы, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Школы.

1.4. Стороны договорились, что Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его текст в Управление экономического развития и инвестиций администрации Советского района в 3-х экземплярах, для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после процедуры уведомительной регистрации и подписания коллективного договора довести его текст до всех работников Работодателя, знакомить всех поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с Руководителем Школы, перевыборов председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический».

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты подписания. Коллективный договор действует с «09» января 2017 г по «08» января 2020 г. до принятия нового коллективного договора.

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

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работниками и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой Работнику работы), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Все неурегулированные разногласия между

Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства рассматриваются комиссией по трудовым спорам (приложение 3).

2.1. Сторонами трудовых отношений являются Работник и Работодатель.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора.

2.2.1. Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, в Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя (Приложение № 1).

2.2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Школы и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2.1.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (приложение 8).

2.2.1.3. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2.1.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

2.2.1.6. Объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации оговариваются и утверждаются приказом Работодателя каждый учебный год.

2.2.1.7. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается Работодателем.

2.2.1.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия.

2.2.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работника, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет или 3-х лет, устанавливается по соглашению сторон ежегодно при тарификации, в случае выхода педагогического работника на работу.

2.2.1.10. Учебная нагрузка на нерабочие и праздничные дни не планируется.

2.2.1.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью;

- снижение объема учебной нагрузки, связанной с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки согласие педагогического работника не требуется.

2.2.1.12. По инициативе Работодателя возможно изменение существенных условий трудового договора, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением о порядке оплаты труда работников МБОУСОШ п.Коммунистический». Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2.1.13. Работодатель обязан при заключении трудового договора с Работников ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.2.1.14. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работники и работодатель договорились о том, что:

Работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, нормами техники безопасности и санитарии;

3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и трудовым договором;

3.8. Создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах;

3.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ;

3.13. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.14. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в случаях, предусмотренных федеральным законом от

24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Работник обязан:

3.15. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.17. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.19. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников, принимать меры к предотвращению ущерба;

3.20. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

Работодатель имеет право:

3.21. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.22. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.23. Требовать от Работников выполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

3.24. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

3.25. Принимать локальные нормативные акты;

3.26. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

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

3.28. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.29. Обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.31. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.32. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовыми договорами;

3.33. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.34. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.35. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.36. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.37. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.38. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.39. Отстранить от работы (не допустить к работе) работника в случае предусмотренной статьей 76 ТК РФ.

3.40. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

3.41. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, согласно «Положению об оплате труда работников МБОУСОШ п.Коммунистический» (приложение № 2).

4.2. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Школы определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициента специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

4.3. Должностной оклад специалиста Школы определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки за обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициента специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

4.4. Должностной оклад служащего Школы определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы увеличенного на единицу.

4.5. Должностной оклад служащего Школы определяется путем произведения базовой единицы на тарифный коэффициент увеличенного на единицу.

4.6. Заработная плата Работникам Школы исчисляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» и включает в себя:

- должностной оклад или тарифная ставка (оклад);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты;
- иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБОУСОШ п.Коммунистический.

4.7. Изменение у Работников заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении и при учете квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении государственных наград (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания ХМАО-Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР – со дня присвоения.

При наступлении у Работника права на изменение ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ежеквартально, тогда оплата производится по прожиточному минимуму.

4.10. Выплата заработной платы осуществляется только в денежной форме, не реже чем каждые полмесяца за текущий месяц, она должна быть выплачена авансом (не менее 40% заработной платы) до 24-го числа текущего месяца, полный расчет заработной платы до 09-го числа, следующего за расчетным, месяца.

На основании личного заявления Работника заработная плата может перечисляться на указанный им счет через учреждение банка на пластиковую карту. Пластиковая карта обслуживается за счет Работника.

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

4.11. Оплата отпуска производится Работодателем не позднее, чем за три дня до его начала, при увольнении – в день увольнения.

4.12. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся Работникам, и несет ответственность за нарушение сроков их выплаты.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работникам, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

4.13. Удержание из заработной платы Работника только в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ.

4.14. Каждый Работник извещается 1 раз в месяц о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.15. Форма расчетного листа утверждается Работодателем (приложение № 4).

4.16. Для определения размера средней заработной платы (дни отдыха, в связи со сдачей крови и ее компонентов, дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом) применяется месячная норма 30,4 календарных дней.

4.17. При расчете среднего заработка для начисления ежегодного оплачиваемого отпуска, командировки применяется среднемесячное число календарных дней – 29,3.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

5.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам.

5.2. Обеспечивает Работников Школы бесплатно библиотечными фондами и методической литературой в образовательных целях.

5.3. Обеспечивает гарантии при направлении Работников в служебные командировки.

5.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

5.5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

5.5.1. Лица, в том числе Работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом

транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограмм. Право на компенсацию расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

5.5.2. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска Работника и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи (супруге, супругу, несовершеннолетним детям), а также несовершеннолетним лицам, находящимся под опекой или попечительством (далее – неработающие члены семьи), независимо от времени использования отпуска и места отдыха. Оплата стоимости проезда неработающей супруге (супругу) производится на основании предоставленных ими документов из органов Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский центр занятости населения» о признании их безработными или копий трудовой книжки и справки Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы №4 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре о том, что супруга (супруг) не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя.

5.5.3. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа детям Работников в возрасте до 23 лет включительно, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, независимо от места проживания детей и места расположения учебных заведений, по стоимости проезда в купейном вагоне обычной комфортности на основе предоставления проездных документов, независимо от времени использования отпуска.

5.5.4. В случае если Работник, неработающие члены его семьи, дети Работников в возрасте до 23 лет включительно, обучающиеся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений, проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест по выбору Работника, а также расходы по обратному проезду от того же места к месту постоянного жительства кратчайшим путем.

5.5.5. Оплата стоимости проезда Работника, неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно производится:

- железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным (кроме такси) транспортом на основании предоставленных проездных документов:

- личным транспортом - по наименьшей стоимости кратчайшим путем в размере, предусмотренном для проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда обычной комфортности (за исключением вагонов класса «СВ» и вагонов повышенной комфортности). В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным или авиатранспортом по меньшей стоимости проезда, кратчайшим путем.

5.5.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются Работнику только по основному месту работы.

5.5.7. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, воздушным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

5.6. При высвобождении работников и содействие их трудоустройству

5.6.1. Уведомлять Работников о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала – Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский центр занятости населения». 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.

5.6.2. При сокращении численности или штата Работников преимущественным правом на оставление на работе дополнительно к установленным ТК РФ пользуются:

- лица предпенсионного возраста (1-2 года до выхода на пенсию);
- педагогические работники, имеющие звание «Заслуженный учитель РФ», награжденные ведомственными наградами «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования ХМАО-Югры», имеющие более высокую квалификационную категорию;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- одинокие родители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- не освобожденные председатели выборных органов.

5.7. Определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Школы.

5.8. Обязуется:

а) создать условия для проведения повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки (обучение новым профессиям) в соответствии с перспективным планированием повышения квалификации.

б) повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

в) в случае высвобождения Работников и единовременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

г) в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется на повышение квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

д) предоставлять гарантии и компенсации Работника, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые. Работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию, гарантии и компенсации не предоставляются.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время Работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (Приложение № 1), расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

6.2. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 36 часов в неделю) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических Работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Школы.

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

По соглашению между Работником и Работодателем:

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

6.5. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью, регулируемой расписанием учебных занятий.

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

6.7. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение Работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых в дальнейшем нормальная работа Школы в целом или ее структурных подразделений.

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

6.11. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочной работе с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

6.12. Привлечение к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.14. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.15. Время осенних, зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.16. В каникулярное время младший обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

6.17. Педагогические работники привлекаются к дежурству в Школе.

6.18. График дежурств составляется на четверть, утверждается Работодателем. Работники должны быть ознакомлены с графиком за неделю до начала четверти. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и заканчиваться не более чем через 20 минут после их окончания.

6.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника.

6.21. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;

- для инвалидов – 30 календарных дней;

6.22.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера;

- с ненормированным рабочим днем (приложение № 7);

- с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6).

6.22.3. предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для Работников время следующим категориям:

- одному из работающих в учреждении (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет;

- одиноким родителям, детям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных силах, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет;

- инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности I-II степени;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;

- участникам ликвидации Чернобыльской аварии и приравненным к ним лицам (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» с последующими изменениями и дополнениями);

- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

- ветеранам труда (Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» с последующими изменениями и дополнениями);

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Предоставление отпусков данным категориям Работников учитывается при составлении графиков отпусков.

6.22.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.22.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.22.6. Предоставлять Работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию- 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 35 дней;
- работающим инвалидам – 60 дней;
- 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 – 14 календарных дней;
- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер – 3 дня, а в случае если Работники выезжают к месту захоронения на расстояние более 500 км от места жительства – до 9 дней;
- для сопровождения первоклассника матери (отцу) – 1 день;
- для сопровождения выпускника школы 25 мая матери (отцу) – 1 день.

6.22.7. Предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами – 4 дня.

6.22.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

6.23. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, допускается не более чем за два года.

Общая продолжительность отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

6.24. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работниками и Работодателем, предоставляется по письменному заявлению Работников и оформляется приказом Работодателя.

6.25. По соглашению между Работником и Работодателем, ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

6.26. По соглашению между Работником и Работодателем в период с мая по сентябрь устанавливать максимальную продолжительность ежегодных отпусков: 44 календарных дня и педагогическим работникам – 72 календарных дня. Оставшиеся дни отпуска предоставляются в другой период в соответствии с графиком, разработанным с учетом возможностей производства и мнения работников.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

7.1. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленными локальными актами.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Обучение и проверка знаний Работников проводится за счет Работодателя.

7.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Работодателя.

7.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением

трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника.

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.7. Разработать и утвердить инструкции по профессиям и видам работ, пожарной безопасности, по безопасности движения.

7.8. Утвердить план мероприятий по улучшению условий и охране труда (приложение № 5).

7.9. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Осуществлять контроль за деятельностью комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят Работники коллектива.

7.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, а также внеочередных медицинских осмотров Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

Работодатель гарантирует:

7.12. Защиту Работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

7.13. Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлением, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за Работником.

7.14. Своевременную выдачу Работнику в соответствии с установленными нормами бесплатного получения спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя (приложение № 9).

7.15. Обеспечение Работника в соответствии с санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, смывающими и (или) обезвреживающими средствами (приложение № 10).

7.16. Предоставление Работнику (по его запросу) достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

7.17. Медицинское страхование Работников за счет средств Работодателя.

7.18. Предоставление Работнику льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда (приложение № 6).

Работник руководствуется в работе законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами Работодателя и обязуется:

7.19. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.20. Правильно применять спецодежду, специальную обувь и других средств индивидуальной защиты.

7.21. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей в процессе трудовой деятельности.

7.22. 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

7.23. Обеспечить финансовые мероприятия по улучшению условий охраны труда в размере 0,2% от оказания услуг ежегодно.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации в реализации права на защиту социально-бытовых интересов Работников.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

8.3.2. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

8.3.3. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

8.3.4. создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

8.3.5. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного внутреннего трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров;

8.3.6. учитывать мнение первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

8.3.7. сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2.ст.81 ТК РФ в письменной форме, в при массовых увольнениях Работников – соответственно не позднее чем за три месяца (Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст.12 п.2)

8.3.8. представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

8.3.9. расторгать трудовой договор в соответствии с п.п 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллективного органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа;

8.3.10. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Школы, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета.

8.3.11. не увольнять по сокращению численности или штатов при любом экономическом состоянии работодателя руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

Раздел 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ИНФОРМИРОВАННОСТЬ О ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

9.3. Рассматривают в порядке поступления все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.5. Ежегодно отчитываться перед трудовым коллективом за выполнение плана реализации настоящего коллективного договора.

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

9.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

10.3. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников школы.

10.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с «Положением о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический»».

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в разделе 11 коллективного договора.

Раздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (приложение № 1).

11.2. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (приложение № 2).

11.3. Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (приложение № 3).

11.4. Форма расчетного листа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (приложение № 4).

11.5. План мероприятий по улучшению условий и охране труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» на 2017-2020 г. (приложение № 5).

11.6. Перечень должностей, по которым Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях (приложение № 6).

11.7. Перечень должностей, по которым Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях (приложение № 7).

11.8. Форма трудового договора (приложение № 8).

11.9. Перечень должностей и профессий дающий право работникам на бесплатное получение спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 9).

11.10. Перечень должностей и профессий, дающий право работникам на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 10).

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУСОШ п.Коммунистический
_____ Е.В. Пестова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУСОШ
п.Коммунистический
от 13.10. 2016 г. № 269

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы (далее - Школа, с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива (далее - СТК).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором. Согласно ст. 56 ТК РФ трудовой договор - соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему

надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. 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.

2.2.4. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

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

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

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

- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой,

национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. Уголовная ответственность – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы.

3.3.2. Административная ответственность – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и

должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

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

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданским процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. Материальная ответственность – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, договорами о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы); продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 г. Москва «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» (далее – Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601); времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими

должности иных предусмотренных должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы предусмотренной планом воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися; времени необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

4.3. Режим работы работников, не выполняющих преподавательскую работу (Приложение 1), определяется графиком работы и трудовым договором.

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

4.5. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.6. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемой в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601.

4.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, осуществляемая в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, программой воспитательной работы в Школе, классном коллективе, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- заполнение журнала и дневников обучающихся в электронной и (или) бумажной форме, непосредственно в день проведения уроков;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), родительских собраний;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению

занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебными кабинетами, спортивными залами, мастерскими, руководство методическим объединением).

4.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.12. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.13. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.14. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

4.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

4.16. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.12. настоящих Правил.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.2. Один экземпляр Правил хранится в библиотеки Школы.

6.3. Текст настоящих Правила размещаются на сайте Школы.

П Е Р Е Ч Е Н Ъ
**должностей, которым установлен иной
режим работы**

1. Заведующий хозяйством
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий производством
4. Экономист
5. Бухгалтер
6. Кассир
7. Социальный педагог
8. Учитель-логопед
9. Педагог-психолог
10. Педагог-организатор
11. Библиотекарь
12. Специалист по кадрам
13. Секретарь учебной части
14. Калькулятор
15. Лаборант
16. Инженер по обслуживанию и ремонту компьютерной техники
17. Инженер по охране труда
18. Водитель автомобиля
19. Слесарь по ремонту автомобилей
20. Кладовщик
21. Повар
22. Мойщик посуды
23. Кухонный рабочий
24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
25. Уборщик территории
26. Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУСОШ п.Коммунистический
_____ Е.В. Пестова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУСОШ
п.Коммунистический
от 07.11.2016 г. № 314

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
п.Коммунистический»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Советского района от 23.06.2015 года № 1760/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского района», Постановлением администрации Советского района от 30.05.2016 года № 935-НПА «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации Советского района от 23.06.2015 г. № 1760/НПА», Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности в сфере образования в Советском районе», утвержденным Постановлением администрации Советского района от 18.06.2014 г. № 2178 и вводится с целью регулирования правоотношений в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический» (далее по тексту – Школа).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.2.1. должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением (далее должностной оклад);

1.2.2. тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

1.2.3. базовая единица – единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации, устанавливаются Постановлением администрации Советского района;

1.2.4. базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

1.2.5. коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

1.2.6. коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

1.2.7. коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей в соответствии с муниципальными правовыми актами Советского района;

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

1.2.9. коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности);

1.2.10. компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

1.2.11. стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

1.2.12. социальные выплаты – выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальных льгот, установленных настоящим Положением;

1.2.13. директорский фонд – объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации.

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников Школы состоит из:

1.4.1. должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

1.4.2. компенсационных выплат;

1.4.3. стимулирующих выплат;

1.4.4. социальных выплат;

1.4.5. иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки (оклады) рабочих

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки (оклады) рабочих определяются в соответствии с пунктами 2, 3 Постановления администрации Советского района от 23.06.2015 года № 1760/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского района».

3. Почасовая оплата труда

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

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

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

4. Компенсационные выплаты

4.1. К компенсационным выплатам относятся

4.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, по результатам аттестации рабочих мест;

4.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры основных видов обязательных выплат компенсационного характера

№	Должность.	Наименование вредных и опасных факторов	Размер
---	------------	---	--------

п/п		производственной среды и трудового процесса	доплаты.
1.	Повар	Микроклимат Тяжесть труда	10%
2.	Мойщик посуды	Тяжесть труда	10%
3.	Кухонный рабочий	Тяжесть труда	10%

5. Стимулирующие выплаты

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

- 1) регулярные выплаты - за качество выполняемых работ;
- 2) разовые выплаты – по итогам работы, за высокие результаты работы, за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ.

5.2. Регулярные выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются всем категориям работников в соответствии с показателями эффективности деятельности работников (Приложения №1-33).

5.2.1. Максимальный размер выплаты составляет:

- заместителю директора по учебной работе – 40%,
- заместителю директора по воспитательной работе – 35%,
- главному бухгалтеру – 40%,
- заведующему хозяйством – 35%,
- повару – 30%,
- заведующему производством – 35%,
- рабочие – 20%,
- учителям, преподавателю-организатору ОБЖ – 25%,
- учителю информатики – 105%,
- прочим специалистам и служащим – 30%,
- экономисту – 60%,
- кладовщику – 40%,
- бухгалтеру – 40%,
- кассиру – 40%,
- специалисту по кадрам – 40%,
- калькулятору – 40%.

5.2.2. Максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с показателями эффективности, составляет:

- для заместителя директора по учебной работе – 145,
- для заместителя директора по воспитательной работе – 120,
- для учителей – 155,
- для учителей информатики, физической культуры – 175,
- для учителей, работающих по общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью – 55,
- для учителей, исполняющих обязанности классного руководителя – 175,
- для преподавателя-организатора ОБЖ – 130,
- для педагога-организатора – 115,
- для социального педагога – 120,
- для педагога-психолога – 135,
- для методиста – 140,
- для педагога дополнительного образования – 125,

для воспитателя, учителя-логопеда, главного бухгалтера, заведующего хозяйством, бухгалтера, экономиста, кассира, библиотекаря, лаборанта, специалиста по кадрам, инженера по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, секретаря учебной части, калькулятора, заведующего производством, водителя, повара, кладовщика, уборщика территории, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонного рабочего, мойщика посуды, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 100.

В случае, если количество набранных работником баллов составляет менее максимально установленного настоящим Положением количества баллов, размер регулярной выплаты устанавливается пропорционально набранным баллам.

Выплата устанавливается 1 раз в год (в январе месяце) и выплачиваются ежемесячно в процентах от должностного оклада

Размер выплаты устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии Управляющего Совета, первичной профсоюзной организации. Комиссия принимает решение простым голосованием. По результатам рассмотрения составляется протокол.

В случае несогласия с решением комиссии работник вправе направить заявление о пересмотре размера выплаты с документальным основанием.

На основании решения комиссии директором Школы издается приказ.

Изменение оценки значимости критериев, пересмотр критериев производится по инициативе работников, администрации.

Размер выплат сохраняется при перерыве в работе сроком не более двух месяцев.

При выходе из отпуска по уходу за ребенком выплата сохраняется.

Вновь принятым или переведенным на другую должность работникам устанавливается выплата в размере 5 % от должностного оклада в течение двух месяцев после начала работы в должности. По истечении двух месяцев регулярные выплаты выплачиваются на основании результатов и качества выполненных работ в соответствии с показателями и критериями согласно настоящему Положению.

Размер регулярных выплат снижается на 20% при наличии у работника Школы дисциплинарного взыскания в месяце применения дисциплинарного взыскания.

5.3. Разовые выплаты по итогам работы осуществляются всем категориям работников, с целью их поощрения за общие результаты по итогам работы за учебный, календарный год. Конкретный размер выплат определяется в процентах от должностного оклада устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии первичной профсоюзной организации. Выплаты выплачиваются на основании приказа директора.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности в размере до одного должностного оклада.

5.4. Разовые выплаты за высокие результаты работы устанавливаются всем категориям работников.

Выплата за высокие результаты работы работникам устанавливается за:

- 1) высокую результативность выполняемой работы;
- 2) участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- 3) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб школы

Конкретный размер выплат устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии профсоюзной организации на основании представлений заместителей директора, руководителей структурных подразделений, определяется в абсолютном размере.

Выплаты за высокие результаты работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

	Показатель	Должность, категория работников	Размер выплаты
1	Качественная подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. репетиционные)	Заместитель директора по учебной работе	до 5000 руб.

2	Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников (школьный, муниципальный, региональный уровни)	Заместитель директора по учебной работе	до 2000 руб.
3	Подготовка материалов к аттестации педагогов	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе	до 2000 руб.
4	Подготовка и организация каникулярного отдыха	Заместитель директора по воспитательной работе Зав. производством, заведующий хозяйством	до 3000 руб.
5	Проведение, организация - выступления - на семинарах, коллегиях и др. (не ниже районного уровня)	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе	до 2000 руб. до 1000 руб.
6	Своевременная и качественная сдача мониторинговых исследований	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе	до 3000 руб.
7	Своевременная и качественная сдача годовых, квартальных отчетов	Главный бухгалтер	до 5000 руб.
8	Проведение текущих ремонтов в каникулярное время. Подготовка к новому учебному году.	Заведующий хозяйством Заведующий производством	до 5000 руб.
9	Аттестация	Руководители	3000 руб.
10	Наставничество	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе	500 рублей
11	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации	Руководители	до 5000 руб.
Педагогический персонал			
1	Участие в районном конкурсе «Учитель года»	Учитель	участие - 5000 руб. призер – 7000 руб. победитель – 10000 руб.
2	Подготовка к ГИА	Учитель	при количестве: до 5 чел.-1000 рублей 5-10 чел.-2000 рублей 10 и более-3000 рублей
3	Подготовка материалов к олимпиадам, репетиционному экзамену	Учитель	1 000 рублей (за каждый вид)
4	Школа будущего первоклассника	Учитель Педагог-психолог, социальный педагог, учитель логопед	3 000 рублей 1 000 рублей (пропорционально проведенных)

			часов)
5	Победа класса во внутришкольной игре-соревновании по результатам четверти, года	Учитель, исполняющий обязанности классного руководителя	1 000 рублей
6	Подготовка материалов к аттестации педагогов	Методист	до 2000 руб.
7	Уменьшение количества детей, семей, состоящих на различных видах учета (по данным мониторинга)	Социальный педагог	2000 руб.
8	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации	Педагогический персонал	до 5000 рублей
9	Подготовка кабинетов к новому учебному году	Педагогический персонал	до 5000 рублей
10	Организация и проведение летнего каникулярного отдыха учащихся	Педагогический персонал	до 3000 рублей
11	Участие в заочных, дистанционных профессиональных конкурсах	Педагогический персонал	участие - 500 руб. призер – 1000 руб. победитель – 1500 руб.
12	Проведение мастер-классов, выступления на семинарах, конференциях и др. (не ниже районного уровня)	Педагогический персонал	1000 руб
13	Победа или призовое место в конкурсах программ (летний отдых, дополнительное образование, элективные курсы и др.), методических разработок и др. (не ниже районного уровня)	Педагогический персонал	3000 руб.
14	Аттестация I категория Высшая категория	Педагогический персонал	2000 руб. 3000 руб.
15	Проведение уроков в рамках преемственности	Педагогический персонал	500 рублей (за каждый урок)
16	Работа организаторами: - в аудитории - вне аудитории на ОГЭ и ЕГЭ (в том числе репетиционные)	Педагогический персонал	1 000 рублей (за каждый экзамен) 500 рублей (за каждый экзамен)
17	Наставничество	Педагогический персонал	500 рублей
18	Качественная подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. репетиционные)	учитель информатики	до 3000 руб.
<u>Прочие специалисты и служащие</u>			
1	Своевременная и качественная сдача годовых отчетов, ежеквартальных отчетов	Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам	до 5000 руб. до 3000 руб.
2	Подготовка, качественное проведение мероприятий для	Библиотекарь	2000 руб.

	учащихся		
3	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации	Прочие специалисты и служащие	до 5 000 рублей
4	Заполнение мониторинговых форм	Секретарь учебной части	2 000 рублей
5	Школа будущего первоклассника	Библиотекарь	1 000 рублей (пропорционально проведенных часов)
Рабочие			
1	Проведение текущих ремонтов в каникулярное время	Рабочие	до 5000 руб.
2	Устранение аварийных ситуаций	Рабочие	до 5000 руб.
Все категории работников			
1	Положительные результаты производственного контроля	Заведующий хозяйством, заведующий производством, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, кладовщик, калькулятор	до 2000 руб.
2	Участие в педагогических слетах	Учитель, прочий педагогический персонал, специалисты, служащие	до 1000 руб.
3	Участие в спартакиаде (между организациями поселка, района)	Учитель, прочий педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие	до 1000 руб.
4	Участие в совместных мероприятиях с учащимися, проведение общешкольных, районных мероприятий с учащимися	Учитель, прочий педагогический персонал	до 1000 руб.
5	Подготовка и проведение Новогодних мероприятий	Учитель, прочий педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие	до 2000 руб.
6	Организация профориентационной работы	Учитель, прочие специалисты	до 2000 руб.

5. 5. Разовая выплата за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ производится педагогическим работникам.

Конкретный размер выплат устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии профсоюзной организации на основании представлений заместителей директора, определяется в абсолютном размере.

Выплаты за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

№	Показатель	Размер выплаты
1	Участие в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)
2	Победа или призовое место в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	7000 рублей (за каждого обучающегося)
3	Участие учащихся в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)

4	Победа или призовое место в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)
5	Подготовка победителей и призеров муниципального этапа ВОШ (за каждого обучающегося)	Участие (не ниже 5 места) – 2000 руб. призер – 3000 руб. победитель – 5000 руб.
6	Подготовка победителей и призеров школьного этапа ВОШ (не ниже 50% выполнения заданий)	призер – 500 руб. победитель – 1000 руб. (за каждого обучающегося)
7	Подготовка победителей и призеров очных конкурсов, мероприятий (не ниже муниципального уровня)	призер – 2000 руб. победитель – 3000 руб.
8	100% общая успеваемость на ГИА, ЕГЭ - при количестве до 5 человек - при количестве менее 10 человек - при количестве 10 и более человек	2000 руб 3000 руб. 5000 руб.
9	Высокий результат ЕГЭ - 70 баллов, по математике – 60 баллов (профильный уровень) «5» - базовый уровень	1000 руб. (за каждого обучающегося)
10	Высокий результат ЕГЭ (100 баллов)	5000 руб. (за каждого обучающегося)
11	Высокий результат ОГЭ 100 % выполнения работы 80% и более	5000 руб. 1000 руб. (за каждого обучающегося)
12	Участие учащихся в очных конкурсах, олимпиадах	1000 рублей (за каждого участника, команду)
13	Результат всероссийских региональных, муниципальных контрольных работ (при 100% общей успеваемости)	2000 рублей (за предмет, класс)
14	Подготовка победителей и призеров заочных дистанционных конкурсов, олимпиад	Победитель (за каждого участника, команду)-2 000 рублей Призер (за каждого участника, команду) -1 000 рублей

6. Социальные выплаты

К социальным выплатам относятся:

1. единовременная выплата молодым специалистам;
2. материальная помощь на профилактику заболеваний.

6.1. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Молодым специалистом считается выпускник организации начального, среднего и высшего профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший договор, а в случае призыва на военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам составляет два должностных оклада по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

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

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Основанием для выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний является приказ директора Школы о предоставлении отпуска и материальной помощи на профилактику заболеваний.

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

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

Размер материальной помощи составляет 1,2 месячных фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

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

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

1. вновь принятому работнику;
2. уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

6.4. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

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

7. Иные выплаты

7.1. К иным выплатам относятся:

1. единовременная премия к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 3000 рублей;
2. материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) – 5000 рублей;
3. материальная помощь семье умершего (погибшего) работника – 5000 рублей;
4. ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников в соответствии с Постановлением администрации Советского района от 23.06.2015 года № 1760/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского района»

7.2. Выплаты, указанные в п.п. 1-3 п.7.1. настоящего Положения осуществляются по приказу директора Школы за счет экономии средств по фонду оплаты труда организации.

7.3. Основанием для выплаты материальной помощи семье умершего (погибшего) работника является заявление члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально), документов, подтверждающих факт родства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (расторжении брака)).

7.4. Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) является заявление члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально), документов, подтверждающих факт родства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (расторжении брака)).

7.5. Выплаты, указанные в п.п.2-4 п.7.1. настоящего Положения не учитываются для расчета среднего заработка.

Ф.И.О. _____

Показатели и критерии эффективности деятельности учителя.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы по показателю	Самооценка	Оценка комиссии
Выплата за обеспечение индивидуального подхода к учащимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ максимум – 10 % от должностного оклада работника					
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации	1) Итоговая аттестация (за учебный год) по классам, предметам положительная динамика стабильное положение 2) Адм. контрольные работы (за учебный год) по классам, предметам положительная динамика стабильное положение 3) Муниципальные контрольные работы, репетиционные экзамены (при 100% общей успеваемости) по классам, по предметам 4) Региональные контрольные работы, диагностики (при 100% общей успеваемости)	5 баллов 3 балл 5 баллов 2 балла 5 баллов 10 баллов Всего: не более 20 баллов		
2.	Уровень освоения обучающимися учебных программ	1) Доля обучающихся класса, получивших по предмету за учебный год оценки «4» и «5»: <ul style="list-style-type: none"> - 30 - 40% - - 41 - 50% - - 51% и выше - 2) Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку «неудовлетворительно»: <ul style="list-style-type: none"> - 0% - 3). Осуществление тематического учета знаний по классу (предмету)	1 балл 3 балла 5 баллов 5 баллов 5 баллов Всего: не более 20 баллов		
3.	Уровень достижений обучающихся во внеурочной деятельности по предмету	1) Организация и проведение школьного этапа ВОШ 2) Участие в муниципальном этапе ВОШ 3) Победители и призеры муниципального этапа ВОШ 4) Участие в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде 5) Победа или призовое место в региональном этапе	1 балл за каждого обучающегося 3 балла за каждого обучающегося 10 баллов за каждого обучающегося 20 баллов за каждого обучающегося 25 баллов за каждого		

		<p>Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>6) Участие в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>7) Победа или призовое место в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>8) Количество учащихся, участников научно-практических конференций, конкурсов, соревнований, дистанционных олимпиад</p> <p>9) Количество учащихся, участников научно-практических конференций, конкурсов, соревнований, дистанционных олимпиад – победителей, призеров</p> <p>10) Организация и проведение каникулярного отдыха (осень, весна)</p>	<p>обучающегося</p> <p>30 баллов за каждого обучающегося</p> <p>35 баллов за каждого обучающегося</p> <p>2 балла за каждого/команду</p> <p>5 баллов за каждого/команду</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 30 баллов</p>		
4	Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамки выполнения функций классного руководителя	<p>1) Доля обучающихся класса, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии плана работы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% - - 50% - - менее 30% - <p>2) Доля обучающихся, посещающих внеурочные мероприятия, занятия по предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стабильное - положительная динамика <p>3) Руководство проектной деятельностью обучающихся в урочное и внеурочное время с предоставлением проектов</p>	<p>5 баллов</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл за каждый класс</p> <p>3 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждый</p> <p>Всего: не более 10 баллов</p>		
5	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	<p>1) Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (профилактика правонарушений)</p> <p>2) Положительная динамика результатов детей с ОВЗ</p> <p>3) Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (совместные мероприятия)</p> <p>4) Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и \или обучающихся на деятельность педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие – - наличие - 	<p>отсутствие – 5 баллов</p> <p>снижение – 3 балла</p> <p>стабильно – 2 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>5 баллов</p> <p>0 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		

**Выплата за качество выполненных работ
максимум – 15 % от должностного оклада работника**

6.	Результативность методической и инновационной деятельности педагога	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение мастер-классов, открытых, внеклассных мероприятий уроков на школьном уровне 2) Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий на муниципальном уровне 3) Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий на региональном уровне 4) Участие в работе экспертных групп, составе жюри на муниципальном уровне 5) Участие в работе экспертных групп, составе жюри на региональном уровне 6) Подготовка заданий к школьному туру ВОШ (класс, предмет) 7) Систематическое и качественное ведение портфолио учителя 8) Работа в творческих группах 9) Экспериментальная деятельность (муниципальный, региональный, федеральный уровни) 10) Участие в проведении мероприятий муниципального уровня. 11) Проведение мероприятий муниципального уровня. 	<p>5 баллов за каждое</p> <p>10 баллов за каждое</p> <p>15 баллов за каждое</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>10 баллов за каждое</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>20 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
7	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	<ol style="list-style-type: none"> 1) Участие в конкурсах профессионального мастерства (дистанционных) 2) Победа или призовое место в заочных, дистанционных, очных конкурсах профессионального мастерства 3) Публикации в СМИ 4) Участие в конкурсе «Учитель года», конкурсах на получение грантов 5) Победа в конкурсе «Учитель года», конкурсах на получение грантов 6) Посещение вебинаров: <ul style="list-style-type: none"> - при наличии сертификата, приказа – - без сертификата - 	<p>5 баллов за каждое</p> <p>очных -20 баллов за каждое</p> <p>заочных дистанционных – 10 баллов за каждое</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>20 баллов</p> <p>40 баллов</p> <p>5 баллов за каждый</p> <p>1 балл за каждый</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1) Наличие методических разработок, программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), в т.ч. и рабочих программ индивидуального обучения 2) Участие в проведении предметных недель 	<p>2 балла за каждую</p> <p>2 балла за каждую</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> 3) Работа в режиме реализации ФГОС 4) Качественное и систематическое ведение ученического портфолио 5) Организация внеурочной деятельности 	<p>10 баллов 1 балл за каждое</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
9.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (для учителей физкультуры)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Наличие программ физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности: 2) Доля вовлеченных обучающихся в физкультурно – оздоровительные мероприятия: - стабильно - положительная динамика 	<p>5 баллов за каждую</p> <p>5 баллов 10 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
10	Создание образовательной инфраструктуры	<ul style="list-style-type: none"> 1) Формирование комфортной развивающей образовательной среды (оформление кабинета, музея, мастерских, спортивных залов, лыжной базы в течение учебного года) 	<p>5 баллов</p> <p>Всего: 5 баллов</p>		
11	Обеспечение условий качественного образования	<ul style="list-style-type: none"> 1) Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и внеклассной работе. 2) Использование проектно-исследовательских, развивающих технологий. 3) Реализация программ работы с одаренными детьми 4) Работа по программам профильных курсов 5) Систематическая работа с электронным журналом (регулярное заполнение тематического планирования, оценок, домашнего задания) 6) Подготовка к итоговой аттестации 	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждую 5 баллов за каждую 2 балла за каждый предмет, класс</p> <p>обязательный предмет – 5 баллов по выбору – 3 балла</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
12	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> 1) Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости. 2) Отсутствие травматизма на уроке и переменах 	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>Всего: не более 10 баллов</p>		
13	Результативность воспитательной работы (для классных руководителей)	<ul style="list-style-type: none"> 1) Победа во внутришкольной игре (по результатам четверти, года): - выпел «Лучший класс» 	<p>по 5 баллов за каждый</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> - кубок «Самый дисциплинированный класс» - кубок «Лучший дежурный класс» - кубок «Лучший спортивный класс» - кубок «Самый трудолюбивый класс» - кубок «Самый интеллектуальный класс» - выпел «Самый читающий класс» <p>2) Вовлечение обучающихся в дополнительное образование (на 01.09.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50-79% - 5 баллов - 80-100% - 10 баллов <p>3) Работа классного руководителя по сохранности качественной успеваемости в классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рост качества - 5 баллов - стабильно – 3 балла <p>4) Ученик года</p> <p style="text-align: right;">10 баллов</p> <p style="text-align: right;">Всего: не более 20 баллов</p>			
14	Работа за рамками должностных обязанностей	<p>1) Работа в комиссиях разной направленности</p> <p>2) Работа аудиторами на ЕГЭ, ГИА (включая пробные экзамены)</p> <p>3) Ведение протоколов</p> <p>4) Участие в совместных мероприятиях с учащимися</p> <p>5) Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы</p>	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>(за класс, предмет)</p> <p>5 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p style="text-align: right;">Всего: не более 20 баллов</p>		
	ИТОГО:	для учителей физической культуры:	235		
		для учителей, исполняющих обязанности классных руководителей	235		
		для учителей:	215		

Принцип подсчета - накопительный

Подпись работника _____ «___» _____ 20 г.

Подписи комиссии _____ Пестова Е.В., председатель первичной профсоюзной организации

_____ Устьянцев А.В., председатель Управляющего совета

_____ Кокшарова О.П., заместитель директора по учебной работе

_____ Цанько С.А., заместитель директора по воспитательной работе

_____ Абдрахманова С.С., главный бухгалтер

_____ Конева Т.Н., заведующий хозяйством

Приложение № 3
к Коллективному договору

Принято на собрании
трудоого коллектива
Протокол от 14.04.2009 года № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МСОШ
п. Коммунистический
от 15 апреля 2009 года № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Коммунистический»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее по тексту КТС) образована совместным решением директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический» (далее по тексту школа) и общего собрания Первичной профсоюзной организации от 13.04.2009 г. N 2 в соответствии со ст. 384 Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

Членами КТС являются:

Со стороны работодателя:

1) Кокшарова О.П.;
(Ф.И.О.)

2) Цанько С.А.;
(Ф.И.О.)

Со стороны работников:

1) Пестова Е.В.;
(Ф.И.О.)

2) Санцевич Е.Н.;
(Ф.И.О.)

1.2. КТС имеет свою печать.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет работодатель в лице специалиста по кадрам.

1.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря КТС.

2. Компетенция КТС

2.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (ст. 381 ТК РФ).

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров возникающих в организации, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем в лице директора Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Коммунистический (ст. 385 ТК РФ).

КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- работодателя - о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- лица - об отказе в приеме на работу;

- лица, считающего, что оно подверглось дискриминации (ст.391 ТК РФ).

2.2. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст. 387 ТК РФ).

2.3. КТС имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников (ст. 387 ТК РФ).

- 2.4.** По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы (ст. 387 ТК РФ).
- 2.5.** КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ст. 387 ТК РФ).
- 2.6.** Секретарь КТС в 3-х дневный срок письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

3. Порядок обращения работников в КТС

- 3.1.** Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу (ст. 386 ТК РФ).
- 3.2.** Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.
Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).
- 3.3.** Прием заявлений в КТС производится специалистом по кадрам в приемной директора Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Коммунистический в следующие дни: **понедельник – пятница, с 9.00. до 15.00. часов.** Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.
- 3.4.** Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.
- 3.5.** Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства неурегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами организации, не допускается.
- 3.6.** Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием заявлений в КТС, обязано лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в КТС.

4. Стороны индивидуального трудового спора в КТС

4.1. Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице его представителя (руководителя организации или уполномоченного им должностного лица).

Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

Примечание. Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника - члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на определенный КТС срок. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст. 386 ТК РФ (ст. 387 ТК РФ).

4.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе вносить в КТС мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов. Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.4. Работник (его представитель) вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

5.1. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС: на заседании должно присутствовать не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Объявляет заседание КТС открытым.

5.2. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя работодателя.

5.3. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника-заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

5.4. Председательствующий:

объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;
- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;

- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

5.5. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю.

5.6. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.7. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

Примечание. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.8. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

5.9. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения);
- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования (ст. 388 ТК РФ).

5.10. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

Примечание. Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее председателем (заместителем председателя) и заверяется печатью КТС.

5.11. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения (ст. 388 ТК РФ).

6. Исполнение решения КТО

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается КТС удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнении в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок (ст. 389 ТК РФ).

6.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии (ст. 390 ТК РФ).

**Протокол Заседания: комиссии по трудовым спорам
(примерная форма)**

Заседание КТС _____
(наименование организации)

" ____ " _____ г.

Избранный состав КТС _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС _____
(фамилия, имя, отчество)

члены

КТС _____
(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС _____
(фамилия, имя, отчество)

работник _____
(фамилия, имя, отчество)

представитель работника _____
(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;
свидетели _____
(фамилии, имена, отчества)

специалисты _____
(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:

заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____ ;
(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен (удовлетворен).

Не заявлен (не удовлетворен).

Выступили: _____

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов).

Результаты обсуждения:

на основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов,
руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных
правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС признала требования _____
(фамилия, имя, отчество работника) обоснованными

(необоснованными).

Результаты голосования: за _____, против _____.

Особое мнение: заявлено (не заявлено)

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____
(подпись)

Печать КТС

**Решение Комиссии по трудовым спорам
(примерная форма)**

(наименование организации)

По заявлению в КТС (фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя) от "___" _____ 200_ г. Рассмотрено КТС "___" _____ 200_ г.

Спор рассмотрен с участием заявителя (его представителя).

Вариант. Спор рассмотрен в отсутствие заявителя (его представителя) согласно его (представителя) письменному заявлению от "___" _____ 200_ г. (прилагается к протоколу заседания КТС).

Спор рассмотрен с участием представителя работодателя (должность, профессия или специальность).

Вариант. Спор рассмотрен в отсутствие представителя работодателя. Существо спора _____

Присутствовали на заседании: _____
(фамилии, имена, отчества членов КТО, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор: _____

Результаты голосования по принятию решения:

"за" _____ ; "против" _____.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____ .

Секретарь КТС _____ .

"_ _" _____ 200_ г.

Печать КТС

Решение вручено:

- работнику (его представителю) "___" _____ 200_ г.
- руководителю организации "___" _____ 200_ г.

Секретарь КТС "___" _____ 200_ г.

Удостоверение на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (примерная форма)

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

_____ (приводится полное наименование организации, ее почтовый адрес)
от " ____ " _____ 200__ г. гражданин _____
_____ (фамилия, имя, отчество) спор
которого рассмотрен КТС, имеет право на:

_____ (приводится формулировка решения комиссии).
Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведение в исполнение в принудительном порядке (ст.389 ТК РФ).

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____ .

Печать КТС « ____ » _____ 200_ г.

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам).

Приложение № 4
к Коллективному договору

Форма расчетного листка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п.Коммунистический»

Ф.И.О.	2
Подразделение	МБОУСОШ п.Коммунистический
Категория персонала	
Должность	Учитель
Норма времени	19,00 Д

			Расчеты в	1 / 2016
Премия раз.	3			
Окл-пед. ст.кл.	3		1-31	19,00Д
Специфика	3		1-31	19,00Д
+Квалификация	3		1-31	19,00Д
Спец.внек.раб.	3		1-31	19,00Д
Спец.кл.рук.	3		1-31	19,00Д
Спец.комп.об.	3		1-31	19,00Д
Спец.провер.тет	3		1-31	19,00Д
Книги	3		1-31	19,00Д
Ежемес. ФНД	3			
Р/К	3		1-31	19,00Д
Северная	3		1-31	19,00Д
Начислено				
Аванс (выдано)	3			
Профсоюз	3			
Подох. налог	3			
Удержано				
К				
выдаче				

Приложение № 5
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ
п.Коммунистический
_____ С.А. Фалина
«__» _____ 20__ г.

План мероприятий по улучшению условий и охране труда
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа п.Коммунистический»
на 2017-2020 г.

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный за исполнение	Необходимые денежные средства	Отметка о выполнении
1	Укомплектование аптек	Август текущего года	Зубова С.В., медицинский работник (по согласованию)	5 тыс.	
2	Обновление материальной базы учебных кабинетов	2016-2018г.г.	Фалина С.А., директор Школы	1000 тыс.	
3	Специальная оценка условий труда	2018 г.	Фалина С.А., директор Школы Специалист по ОТ Смагин В.А.	250 тыс.	
4	Медицинский осмотр (обследование)	ежегодно	Медицинское учреждение АУ СРБ	300 тыс. в год	
5	Обучение и проверка знаний, требований охраны труда Работников	В течение месяца после приема на работу. По истечению срока обучения	НОУ «Центр охраны труда», Комиссия, специалист по охране труда	15 тыс.	
6	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в квартал	Комиссия, специалист по охране труда		
7	Осуществление контроля за ведение журналов по охране труда, приведением инструктажей учащихся по мерам безопасности	1 раз в квартал	Комиссия, специалист по охране труда Смагин В.А., заместители директора		
8	Проведение тренировок по эвакуации из здания Школы на случай возникновения чрезвычайной ситуации	1 раз в квартал	Фалина С.А., директор Школы Специалист по ОТ Смагин В.А.		
9	Проведение текущих ремонтов	ежегодно	Конева Т.Н., завхоз	200 тыс. в год	
10	Проведение капитальных ремонтов	1 раз в 3 года	Конева Т.Н., завхоз	в соответствии со сметой УА и КС администрации Советского района	
11	Приобретение средств индивидуальной защиты,	по мере необходимости	Конева Т.Н., завхоз	60 тыс.	

	спецодежды				
12	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств	по мере необходимости	Конева Т.Н., завхоз	60 тыс.	
13	Обучение и проверка знаний, требований работников по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Рабочие - 1 раз в год педперсонал - 1 раз в 3 года	НОУ «Центр охраны труда», комиссия, специалист по охране труда	10 тыс.	
14	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	по мере необходимости	Специалист по охране труда		

Приложение № 6
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ
п.Коммунистический
_____ С.А. Фалина
«__» _____ 20__ г.

Перечень должностей, по которым Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях

№ п/п	Наименование должности, профессии	Количество единиц	Класс вредности	Размер компенсационной выплаты (%)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Повар	4	3.3	10	10
2	Мойщик посуды	1	3.1	10	7
3	Кухонный рабочий	1	3.1	10	7

Приложение №7
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ
п.Коммунистический
_____ С.А. Фалина
«__» _____ 20__ г.

Перечень должностей, по которым Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях

№ п/п	Наименование должности	Вид дополнительного отпуска	Продолжительность ь (в календарных днях)
1	Главный бухгалтер	За ненормированный рабочий день	11
2	Бухгалтер	За ненормированный рабочий день	7
3	Экономист	За ненормированный рабочий день	7
4	Заведующий хозяйством	За ненормированный рабочий день	7
5	Кассир	За ненормированный рабочий день	7
6	Библиотекарь	За ненормированный рабочий день	3
7	Заведующий производством	За ненормированный рабочий день	5
8	Водитель автомобиля	За ненормированный рабочий день	7
9	Секретарь учебной части	За ненормированный рабочий день	7
10	Специалист по кадрам	За ненормированный рабочий день	7

Форма трудового договора

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) №**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический» в лице директора *Фалиной Светланы Александровны*, действующего на основании *Устава*, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____ с педагогической нагрузкой, которая устанавливается Работнику ежегодно в начале учебного года согласно учебному плану на предстоящий учебный год, утвержденному штатному расписанию, тарификации педагогических кадров, согласованных с Учредителем, расписанию занятий.

Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением по классам (группам) устанавливается Работодателем в соответствии с комплектованием на очередной учебный год.

Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.1.1. проводит занятия в соответствии с расписаниями в указанных в них учебных помещениях;
- 1.1.2. использует разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе современные образовательные технологии, включая информационные и дистанционные, а также цифровые образовательные ресурсы, электронное обучение;
- 1.1.3. разрабатывает рабочие учебные программы, осуществляет их реализацию в полном объеме;
- 1.1.4. разрабатывает на каждое занятие рабочий план, который обязательно содержит тему, цели и задачи; план организации учебной деятельности учащихся, перечня оборудования и наглядных пособий, необходимого для проведения занятий;
- 1.1.5. проводит занятия в соответствии с расписанием, осуществляет выполнение программных требований и прохождения программы с учащимися, ведет учет проведенных занятий;
- 1.1.6. обеспечивает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;
- 1.1.7. обеспечивает в период образовательного процесса выполнение правил и норм: санитарных, охраны труда, техники безопасности и противопожарной, антитеррористической защиты;
- 1.1.8. обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в период образовательного процесса;
- 1.1.9. осуществляет связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- 1.1.10. отчитывается о выполнении программы, по итогам каждой четверти учебного года;
- 1.1.11. способствует социализации, формированию общей культуры личности;
- 1.1.12. выполняет обязанности педагога дополнительного образования согласно должностной инструкции.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический» (МБОУСОШ п. Коммунистический), расположенного по адресу: 628256, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, п. Коммунистический, ул. Лесная, 17а, тел.(факс): 83467546224, E-mail: kom-school1@mail.ru.

1.3. Работа у работодателя является для работника: основным местом работы.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы с «___» _____ 20__ г.

1.7. Стороны пришли к соглашению о том, что работнику не устанавливается испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.8. Работник непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

Его указания в рамках должностной инструкции являются для Работника обязательными.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. выбирать и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, учебники, методы и систему промежуточной аттестации, утвержденные школой;

2.1.5. давать обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

2.1.6. принимать участие в разработке учебного плана, образовательной программы и в принятии решений Педагогического совета и других школьных коллегиальных органов управления;

2.1.7. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов, а так же по совершенствованию учебно-воспитательной и экспериментально-методической работы;

2.1.8. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

2.1.9. требовать от учащихся выполнения Устава школы, Правил внутреннего распорядка;

2.1.10. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Устава школы, Правил внутреннего распорядка;

2.1.11. требовать от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации;

2.1.12. повышать свою квалификацию.

2.1.13. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, Правительства ХМАО-Югры и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2.2. соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.2.3. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

2.2.4. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- 2.2.8. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности;
- 2.2.9. в трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 2.2.10. соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и родителями воспитанников (лиц, их заменяющих).
- 2.2.11. не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий и разрешения Работодателя.
- 2.2.12. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- 3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, которая состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера и дополнительных выплат, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором:

- 4.1.1. Должностной оклад составляет _____ рублей за полный отработанный месяц, в т.ч.:
базовая единица в размере _____ рубля,
коэффициент уровня образования – _____;
коэффициент специфики работы (за руководство МО) – 0,10;
коэффициент специфики работы (за классное руководство) – 0,15;
коэффициент специфики работы (за работу по индивидуальному обучению) – 0,20;
коэффициент специфики работы (за реализацию учебной программы) – 0,25;
коэффициент специфики работы (за проверку тетрадей) – 0,10.

4.1.2. Компенсационные выплаты:

- районный коэффициент – 1,70;
- процентная надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 50%;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (по приказу) – в двойном размере (с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

4.1.3. Стимулирующие выплаты (выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
за качество выполняемых работ	устанавливается в соответствии с критериями оценивания качества труда работников, согласно приложению к настоящему Договору (Максимально возможное количество баллов для учителей – 215)	Указаны в приложении к данному договору	устанавливается 1 раз в год (в январе месяце) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.	0-25% должностного оклада

Размер выплаты устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии Управляющего Совета, первичной профсоюзной организации и определяются в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника. Комиссия принимает решение простым голосованием. По результатам рассмотрения составляется протокол.

В случае несогласия с решением комиссии работник вправе направить заявление о пересмотре размера выплаты с документальным основанием.

На основании решения комиссии директором Школы издается приказ.

Изменение оценки значимости критериев, пересмотр критериев производится по инициативе работников, администрации.

Размер выплат сохраняется при перерыве в работе сроком не более двух месяцев.

Размер регулярных выплат снижается на 20% при наличии у работника Школы дисциплинарного взыскания в месяце применения дисциплинарного взыскания.

4.1.4. Разовые выплаты:

- по итогам работы:

	Показатель	Должность, категория работников	Размер выплаты
Педагогический персонал			
1	Участие в районном конкурсе «Учитель года»	Учитель	участие - 5000 руб. призер – 7000 руб. победитель – 10000 руб.
2	Подготовка к ГИА	Учитель	при количестве: до 5 чел.-1000 рублей 5-10 чел.-2000 рублей 10 и более-3000 рублей
3	Подготовка материалов к олимпиадам, репетиционному экзамену	Учитель	1 000 рублей (за каждый вид)
4	Школа будущего первоклассника	Учитель Педагог-психолог, социальный педагог, учитель логопед	3 000 рублей 1 000 рублей (пропорционально)

			проведенных часов)
5	Победа класса во внутришкольной игре-соревновании по результатам четверти, года	Учитель, исполняющий обязанности классного руководителя	1 000 рублей
6	Подготовка материалов к аттестации педагогов	Методист	до 2000 руб.
7	Уменьшение количества детей, семей, состоящих на различных видах учета (по данным мониторинга)	Социальный педагог	2000 руб.
8	Профессиональная переподготовка	Педагогический персонал	до 5000 рублей
9	Подготовка кабинетов к новому учебному году	Педагогический персонал	до 5000 рублей
10	Организация и проведение летнего каникулярного отдыха учащихся	Педагогический персонал	до 3000 рублей
11	Участие в заочных, дистанционных профессиональных конкурсах	Педагогический персонал	участие - 500 руб. призер – 1000 руб. победитель – 1500 руб.
12	Проведение мастер-классов, выступления на семинарах, конференциях и др. (не ниже районного уровня)	Педагогический персонал	1000 руб
13	Победа или призовое место в конкурсах программ (летний отдых, дополнительное образование, элективные курсы и др.), методических разработок и др. (не ниже районного уровня)	Педагогический персонал	3000 руб.
14	Повышение квалификации (аттестация) I категория Высшая категория	Педагогический персонал	2000 руб. 3000 руб.
15	Проведение уроков в рамках преемственности	Педагогический персонал	500 рублей (за каждый урок)
16	Работа организаторами: - в аудитории - вне аудитории на ОГЭ и ЕГЭ (в том числе репетиционные)	Педагогический персонал	1 000 рублей (за каждый экзамен) 500 рублей (за каждый экзамен)
17	Наставничество	Педагогический персонал	500 рублей
18	Качественная подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ (в т.ч. репетиционные)	учитель информатики	до 3000 руб.
19	Участие в педагогических слетах	Учитель, прочий педагогический персонал, специалисты, служащие	до 1000 руб.
20	Участие в спартакиаде (между организациями поселка, района)	Учитель, прочий педагогический персонал,	до 1000 руб.

		прочие специалисты, служащие, рабочие	
21	Участие в совместных мероприятиях с учащимися, проведение общешкольных, районных мероприятий с учащимися	Учитель, прочий педагогический персонал	до 1000 руб.
22	Подготовка и проведение Новогодних мероприятий	Учитель, прочий педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие	до 2000 руб.
23	Организация профориентационной работы	Учитель, прочие специалисты	до 2000 руб.

- за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ:

№	Показатель	Размер выплаты
1	Участие в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)
2	Победа или призовое место в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	7000 рублей (за каждого обучающегося)
3	Участие учащихся в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)
4	Победа или призовое место в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	5000 рублей (за каждого обучающегося)
5	Подготовка победителей и призеров муниципального этапа ВОШ (за каждого обучающегося)	Участие (не ниже 5 места) – 2000 руб. призер – 3000 руб. победитель – 5000 руб.
6	Подготовка победителей и призеров школьного этапа ВОШ (не ниже 50% выполнения заданий)	призер – 500 руб. победитель – 1000 руб. (за каждого обучающегося)
7	Подготовка победителей и призеров очных конкурсов, мероприятий (не ниже муниципального уровня)	призер – 2000 руб. победитель – 3000 руб.
8	100% общая успеваемость на ГИА, ЕГЭ - при количестве до 5 человек - при количестве менее 10 человек - при количестве 10 и более человек	2000 руб 3000 руб. 5000 руб.
9	Высокий результат ЕГЭ - 70 баллов, по математике – 60 баллов (профильный уровень) «5» - базовый уровень	1000 руб. (за каждого обучающегося)
10	Высокий результат ЕГЭ (100 баллов)	5000 руб. (за каждого обучающегося)
11	Высокий результат ОГЭ 100 % выполнения работы 80% и более	5000 руб. 1000 руб. (за каждого обучающегося)
12	Участие учащихся в очных конкурсах, олимпиадах	1000 рублей (за каждого участника, команду)
13	Результат всероссийских региональных, муниципальных контрольных работ (при 100%	2000 рублей (за предмет, класс)

	общей успеваемости)	
14	Подготовка победителей и призеров заочных дистанционных конкурсов, олимпиад	Победитель (за каждого участника, команду)-2 000 рублей Призер (за каждого участника, команду) -1 000 рублей

- Выплаты по итогам учебного, календарного года в размере до 1 фонда оплаты труда (при наличии экономии по фонду оплаты труда).

Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период. Размер выплаты устанавливается комиссией, утвержденной приказом директора Школы при участии Управляющего Совета, первичной профсоюзной организации.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
2. достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
3. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
4. участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

- Иные выплаты:

1. единовременная премия к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 3000 рублей; в связи с юбилейным стажем (25, 30, 35, 40 лет) (кроме внешних совместителей) по основной занимаемой должности – 3000 рублей.

2. материальная помощь (в случае смерти работников или членов его семьи (родители, муж, жена, дети) – 5000 рублей;

Иные выплаты осуществляются по приказу директора Школы за счет экономии средств по фонду оплаты труда организации

4.1.5. Ежемесячная надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями - 50 рублей.

4.1.6. Материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний один раз в финансовом году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере **1,2** месячных фонда оплаты труда по основной занимаемой должности.

4.1.7. Размер доплат за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с работодателем, в соответствии со статьей 151 ТК Российской Федерации.

4.1.8. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.1.9. Заработная плата выплачивается Работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме либо путем безналичного перечисляется на указанный Работником счет в банке. Она должна быть выплачена авансом до 24-го числа и до 09-го числа.

4.1.10. Ежемесячное расчетное обслуживание счета в банке по основной карте производится за счет средств Работника.

4.1.11. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю, из них нормируемая часть педагогической работы- ___ часов в неделю. Соотношение нормируемой (учебной) и другой педагогической работы определяется Положением «О соотношении нормируемой (учебной) и другой педагогической работы».

5.2. Основной график работы: в соответствии с утвержденным учебным планом, тарификацией педагогических и иных кадров, штатным расписанием на текущий учебный год, расписанием занятий.

5.3. Прием пищи: на основании п. 1.4. Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работнику обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4. Количество рабочих дней в неделю – 6 (понедельник-суббота), выходной день – воскресенье;

5.6. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 72 календарных дней (основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: за особый характер работы – 28 календарных дней, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям-16 календарных дней).

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, количество дней которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

5.9. Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством.

5.10. Рабочее место: рабочим местом Работника считать все внутренние помещения МБОУСОШ п. Коммунистический, а также уличная территория, огороженная забором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

10.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

XI. Реквизиты сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Коммунистический
628256, Тюменская область, ХМАО-Югра,
Советский район, п. Коммунистический, ул. Лесная, 17 а
Администрации Советский район
(МБОУСОШ п. Коммунистический лицевой счет
002.32.041.4) р/с 40701810100003000001 в РКЦ Ханты-
Мансийск г. Ханты-Мансийск, ИНН 8615007421, КПП
861501001, БИК 047175000, код по ОКПО 33084905,
ОКОНХ 92310, ОГРН 1028601846800 ОКВД 80.21, ОКАТО
71124655000, ОКОТУ 49007, ОКОПФ 72, ОКФС 14
Директор МБОУСОШ п. Коммунистический

_____ С.А. Фалина

«__» _____ 20__ г.

РАБОТНИК:

ФИО, год рождения

ПС _____

Паспорт _____

Адрес: _____

подпись

«__» _____ 20__ г.»

Трудовой договор получен _____ «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Показатели и критерии эффективности деятельности учителя.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы по показателю	Самооценка	Оценка комиссии
Выплата за обеспечение индивидуального подхода к учащимся в образовательной деятельности при реализации образовательных программ максимум – 10 % от должностного оклада работника					
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации	1) Итоговая аттестация (за учебный год) по классам, предметам положительная динамика стабильное положение 2) Адм. контрольные работы (за учебный год) по классам, предметам положительная динамика стабильное положение 3) Муниципальные контрольные работы, репетиционные экзамены (при 100% общей успеваемости) по классам, по предметам 4) Региональные контрольные работы, диагностики (при 100% общей успеваемости)	5 баллов 3 балл 5 баллов 2 балла 5 баллов 10 баллов Всего: не более 20 баллов		
2.	Уровень освоения обучающимися учебных программ	1) Доля обучающихся класса, получивших по предмету за учебный год оценки «4» и «5»: <ul style="list-style-type: none"> - 30 - 40% - - 41 - 50% - - 51% и выше - 2) Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку «неудовлетворительно»: <ul style="list-style-type: none"> - 0% - 3). Осуществление тематического учета знаний по классу (предмету)	1 балл 3 балла 5 баллов 5 баллов 5 баллов Всего: не более 20 баллов		
3.	Уровень достижений обучающихся во внеурочной деятельности по предмету	1) Организация и проведение школьного этапа ВОШ 2) Участие в муниципальном этапе ВОШ 3) Победители и призеры муниципального этапа ВОШ 4) Участие в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде	1 балл за каждого обучающегося 3 балла за каждого обучающегося 10 баллов за каждого обучающегося 20 баллов за каждого обучающегося		

		<p>5) Победа или призовое место в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>6) Участие в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>Победа или призовое место в федеральном этапе Всероссийской предметной олимпиаде</p> <p>7) Количество учащихся, участников научно-практических конференций, конкурсов, соревнований, дистанционных олимпиад</p> <p>8) Количество учащихся, участников научно-практических конференций, конкурсов, соревнований, дистанционных олимпиад – победителей, призеров</p> <p>9_ Организация и проведение каникулярного отдыха (осень, весна)</p>	<p>25 баллов за каждого обучающегося</p> <p>30 баллов за каждого обучающегося</p> <p>35 баллов за каждого обучающегося</p> <p>2 балла за каждого/команду</p> <p>5 баллов за каждого/команду</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 30 баллов</p>		
4	Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамки выполнения функций классного руководителя	<p>1) Доля обучающихся класса, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии плана работы):</p> <p style="padding-left: 40px;">- 100% -</p> <p style="padding-left: 40px;">- 50% -</p> <p style="padding-left: 40px;">- менее 30% -</p> <p>2) Доля обучающихся, посещающих внеурочные мероприятия, занятия по предмету:</p> <p style="padding-left: 40px;">- стабильное</p> <p style="padding-left: 40px;">- положительная динамика</p> <p>3) Руководство проектной деятельностью обучающихся в урочное и внеурочное время с предоставлением проектов</p>	<p>5 баллов</p> <p>3 балла</p> <p>1 балл за каждый класс</p> <p>3 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждый</p> <p>Всего: не более 10 баллов</p>		
5	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями обучающихся)	<p>1) Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (профилактика правонарушений)</p> <p>2) Положительная динамика результатов детей с ОВЗ</p> <p>3) Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (совместные мероприятия)</p> <p>4) Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и \или обучающихся на деятельность педагога:</p> <p style="padding-left: 40px;">- отсутствие –</p>	<p>отсутствие – 5 баллов</p> <p>снижение – 3 балла</p> <p>стабильно – 2 балла</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>5 баллов</p>		

		- наличие -	0 баллов Всего: не более 20 баллов		
Выплата за качество выполненных работ максимум – 15 % от должностного оклада работника					
6.	Результативность методической и инновационной деятельности педагога	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мастер-классов, открытых, внеклассных мероприятий уроков на школьном уровне 2. Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий на муниципальном уровне 3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий на региональном уровне 4. Участие в работе экспертных групп, составе жюри на муниципальном уровне 5. Участие в работе экспертных групп, составе жюри на региональном уровне 6. Подготовка заданий к школьному туру ВОШ (класс, предмет) 7. Систематическое и качественное ведение портфолио учителя 8. Работа в творческих группах 9. Экспериментальная деятельность (муниципальный, региональный, федеральный уровни) 10. Участие в проведении мероприятий муниципального уровня. 11. Проведение мероприятий муниципального уровня. 	<p>5 баллов за каждое</p> <p>10 баллов за каждое</p> <p>15 баллов за каждое</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>10 баллов за каждое</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>20 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
7	Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в конкурсах профессионального мастерства (дистанционных) 2. Победа или призовое место в заочных, дистанционных, очных конкурсах профессионального мастерства 3. Публикации в СМИ 4. Участие в конкурсе «Учитель года», конкурсах на получение грантов 5. Победа в конкурсе «Учитель года», конкурсах на получение грантов 6. Посещение вебинаров: <ul style="list-style-type: none"> - при наличии сертификата, приказа – - без сертификата - 	<p>5 баллов за каждое</p> <p>очных -20 баллов за каждое заочных дистанционных – 10 баллов за каждое</p> <p>5 баллов за каждое</p> <p>20 баллов</p> <p>40 баллов</p> <p>5 баллов за каждый 1 балл за каждый</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		

8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие методических разработок, программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), в т.ч. и рабочих программ индивидуального обучения 2. Участие в проведении предметных недель 3. Работа в режиме реализации ФГОС 4. Качественное и систематическое ведение ученического портфолио 5. Организация внеурочной деятельности 	<p>2 балла за каждую</p> <p>2 балла за каждую</p> <p>10 баллов</p> <p>1 балл за каждое</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
9.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (для учителей физкультуры)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие программ физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности: 2. Доля вовлеченных обучающихся в физкультурно – оздоровительные мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> - стабильно - положительная динамика 	<p>5 баллов за каждую</p> <p>5 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
10	Создание образовательной инфраструктуры	1) Формирование комфортной развивающей образовательной среды (оформление кабинета, музея, мастерских, спортивных залов, лыжной базы в течение учебного года)	<p>5 баллов</p> <p>Всего: 5 баллов</p>		
11	Обеспечение условий качественного образования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и внеклассной работе. 2. Использование проектно-исследовательских, развивающих технологий. 3. Реализация программ работы с одаренными детьми 4. Работа по программам профильных курсов 5. Систематическая работа с электронным журналом (регулярное заполнение тематического планирования, оценок, домашнего задания) 6. Подготовка к итоговой аттестации 	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов за каждую</p> <p>5 баллов за каждую</p> <p>2 балла за каждый предмет, класс</p> <p>обязательный предмет – 5 баллов</p> <p>по выбору – 3 балла</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
12	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости. 2. Отсутствие травматизма на уроке и переменах 	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p>		

			Всего: не более 10 баллов		
13	Результативность воспитательной работы (для классных руководителей)	<p>1) Победа во внутришкольной игре (по результатам четверти, года):</p> <ul style="list-style-type: none"> - вымпел «Лучший класс» - кубок «Самый дисциплинированный класс» - кубок «Лучший дежурный класс» - кубок «Лучший спортивный класс» - кубок «Самый трудолюбивый класс» - кубок «Самый интеллектуальный класс» - вымпел «Самый читающий класс» <p>2) Вовлечение обучающихся в дополнительное образование (на 01.09.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50-79% - 5 баллов - 80-100% - 10 баллов <p>3) Работа классного руководителя по сохранности качественной успеваемости в классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рост качества - 5 баллов - стабильно – 3 балла <p>4) Ученик года - 10 баллов</p>	<p>по 5 баллов за каждый</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
14	Работа за рамками должностных обязанностей	<p>1) Работа в комиссиях разной направленности</p> <p>2) Работа аудиторами на ЕГЭ, ГИА (включая пробные экзамены)</p> <p>3) Ведение протоколов</p> <p>4) Участие в совместных мероприятиях с учащимися</p> <p>5) Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы</p>	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов (за класс, предмет)</p> <p>5 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>10 баллов</p> <p>Всего: не более 20 баллов</p>		
	ИТОГО:	для учителей физической культуры:	235		
		для учителей, исполняющих обязанности классных руководителей	235		
		для учителей:	215		

Принцип подсчета - накопительный

Подпись работника _____ «___» _____ 20 г.

Подписи комиссии _____ Цанько С.А.
 _____ Кокшарова О.П.
 _____ Пестова Е.В.
 _____ Абдрахманова С.С.
 _____ Конева Т.Н.
 _____ Устьянцев А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ
п. Коммунистический
_____ С. А. Фалина

Перечень
должностей и профессий дающий право работникам на бесплатное получение спецодежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Нормативный документ	Наименование спецодежды, обуви	Норма выдачи на год
1.	Библиотекарь	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Водитель автомобиля	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар Дежурные
3.	Слесарь по ремонту автомобилей	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. до износа до износа
4.	Лаборант	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа (не более 1 года)
5.	Кладовщик	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

6.	Кухонный рабочий	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. до износа 6 пар
7.	Учитель технологии (девочки)	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Фарту хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года 3 шт. на 2 года
8.	Учитель технологии (мальчики)	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Очки защитные Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 2 шт. до износа до износа
9.	Учитель химии	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Резиновый коврик	Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные дежурный
10.	Учитель физики	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Резиновый коврик	Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные дежурный
11.	Уборщик территории	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки	1 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 пара 1 пара
12.	Гардеробщик	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1

13.	Заведующий хозяйством	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
14.	Мойщик посуды	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 12 пар
15.	Заведующий производством	Приказ Минторга РСФСР от 27.12.1983г. №308	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная	2 шт. 3 шт.
16.	Повар	Приказ Минторга РСФСР от 27.12.1983г. №308	Халат или костюм белый хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	3 шт. 3 шт. 3 шт. 2 пары.
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные термостойкие Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 шт. 4 пары дежурные дежурные
18.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Приказ Минтруда России №997н от 09.12.2014г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа

Перечень
должностей и профессий, дающий право работникам на бесплатное получение
смывающих и (или) обезвреживающих средств

№	Наименование профессии	Нормативный документ	Наименование очищающего средства	Норма выдачи на месяц
1	Работники школы	Приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122Н	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах в туалете	3,7 л
2	Медицинский кабинет	Приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122Н	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах в медицинском кабинете	250 мл
3	Работники пищеблока	Приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122Н	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах в помещениях пищеблока, в том числе: для мытья рук для мытья тела	250 мл на одного работника 500 мл на одного работника
4	Учитель химии, лаборант (химии, физики)	Приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122Н	Твердое туалетное мыло или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл
5	Водитель автомобиля	Приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. №1122Н	Твердое туалетное мыло или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл