

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 39»

Председатель ЗВ Л.В. Золотова

«25» июля 2019г.
М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 39»

Директор ЗВ Д. Д. Захарова

«25» июля 2019г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 годы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 39»

Утвержден на собрании трудового коллектива,
протокол № 5 от «25» июля 2019 года

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 39» в лице директора Захаровой Дарьи Дмитриевны, далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Золотовой Любовь Васильевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2022 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования г. Каменска-Уральского, Органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» и Каменск – Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2022 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок *три года*, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.12. Стороны договорились:

1.12.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.12.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 61, 67, 70 ТК РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст. 57 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Трудовой договор (ст. 58 ТК РФ) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью 2 или 3 (ст. 61 ТК РФ), то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ)

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

2.1.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, надбавки, поощрительные выплаты, размер оклада, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда и др.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), ст. 74 ТК РФ.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, по его заявлению времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации (осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуры и программы ассистентуры-стажировки), при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.1.21. На основании Федерального закона от 03.10.2018 № 352-ФЗ «О внесении изменений в уголовный кодекс Российской Федерации», вступившего в силу 22.10.2018 года не отказывать в трудоустройстве и увольнении работников по мотивам достижения ими предпенсионного возраста.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости, в том числе досрочно осталось 2 и менее года; проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.2.7. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.3.4. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, техническим средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.4.2. Сохранять работника–члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам 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 они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.1.9. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя так и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- родителям (опекунам, попечителям), сопровождающим ребенка в возрасте до 18 лет, который поступает в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности, если организация-работодатель находится в районе Крайнего Севера или приравненной к нему местности (ч. 5 ст. 322 ТК РФ);
- совместителям одновременно с ежегодным отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286, ч. 2 ст. 287 ТК РФ);
- отдельным лицам, участвовавшим в военных действиях или пострадавшим от них (пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 13 п. 1 ст. 15, пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 9 ч. 1 ст. 17, пп. 9 п. 1 ст. 18, пп. 10 п. 1 ст. 19 Закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ);
- женам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ);
- работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет (ТК РФ статья 262.2);
- одиноким мужчинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет (пп. "б" п. 3 Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 N 235; Распоряжение Совмина СССР от 30.10.1985 N 2275р; Решение Верховного Суда РФ от 17.06.2014 N АКПИ14-440);
- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (ч. 2 ст. 6 Закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ);
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона от 15.01.1993 N 4301-1).
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 2**).

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 г. "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

3.1.17. Предоставлять Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение №1**);
- положением о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» (**Приложение 6**).

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ)

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- работнику в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- аттестующему педагогу – до 3 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), -до 14 календарных дней в году;
- при переезде на новое место жительства -1 день;
- на юбилей -1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников -1 день (1 сентября);
- председателю профкома-2 дня;
- членам профкома -1 день.

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

3.2.4. Время каникул, не совпадающее с отпуском работников, является рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их аудиторной занятости до начала каникул.

3.2.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (**Приложение № 3**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера;
- раздел об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**Приложение № 4**).

Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и премированию работников образовательного учреждения (**Приложение № 7**).

В состав комиссий по премированию, стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (**Приложение № 5**).

Положение о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» (**Приложение 6**).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда (Приложение № 3).

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3).

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановки работы за работником сохраняется средний заработок на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника, по вине работника – не оплачивается.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца в письменной форме.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.21. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ МИНТРУДА России от 24.06.14 № 412 «Об утверждении Типового положения о комитете комиссии» по охране труда»).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017 г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний

по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно Отчету о проведении специальной оценки условий труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 39»;

- устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет фонда заработной платы.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

5.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путёвок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % своей заработной платы на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять, средства связи, электронную почту и оргтехнику (1 компьютер, 1 МФУ, средства связи в к.1).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением. Устанавливать рабочее время

работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

выдавать работникам образовательных учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных в пенсионный фонд РФ.

своевременно и полностью перечислять средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой страховых взносов работодателем в Пенсионный фонд РФ.

участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам.

оказывать организационную помощь представителям пенсионного фонда РФ при проверке вопросов реализации пенсионного законодательства.

осуществлять контроль за деятельностью образовательного учреждения по выполнению законодательства о персонифицированном учёте в системе государственного пенсионного страхования, представлять интересы членов профсоюза по пенсионным вопросам в судах.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к коллективному договору
Основной школы № 39
от 25 июля 2019 г

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом

Основной школы № 39

Председатель

профсоюзной организации

 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Основной школы № 39

 Д.Д.Захарова

2019 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39»
г. Каменск-Уральского Свердловской области**

Глава 1. Общие положения.

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 8, 190, 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

Глава 2. Основные права и обязанности работников.

2.1. Каждый работник имеет 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 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.

Также педагогические работники в соответствии со статьей 47 Федерального закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 5) право 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;
 - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности. участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
 - 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- В соответствии с п.5 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)
- Академические права и свободы, указанные в части 3 статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Каждый работник обязан:

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

- выполнять требования Устава школы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования СанПин и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- незамедлительно сообщить работодателю руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, ставить прививки, предусмотренные законодательством.
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- соблюдать Кодекс педагогической этики Основной школы № 39;

2.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями учреждения.

Глава 3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. 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, 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;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников 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 РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- направлять в соответствующий территориальный орган ПФР необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета лиц данные на работников, которые трудоустраиваются на работу впервые и на которых еще не был открыт индивидуальный лицевой счет.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних без учителя;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- нахождение в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя или с разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 39 (учреждение).

4.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

4.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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, лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

4.13. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

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

4.15. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными инструкциями;

4.25. При приеме на работу специалистом по охране труда и (или) ответственным лицом проводится первичный инструктаж по охране труда и инструктаж по пожарной безопасности.

4.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора при приеме на работу или увольнение работников по мотивам достижения ими предпенсионного возраста.

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника (письменное заявление) работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

4.5. Отстранение от работы

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не имеющего соответствующих прививок в случае объявления карантина на основании распоряжений ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского»;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.6. Порядок увольнения.

Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

Глава 5. Рабочее время и время отдыха.

Школа работает по 6-ти дневной рабочей неделе в две смены.

Согласно части третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и особенностей труда для одних педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени, а для других - нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю** установлена:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- инструкторам по труду;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

Педагогическим работникам, по должностям которых установлена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в зависимости от должности и особенностей труда установлены следующие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

✓ **20 часов в неделю:**

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам;

✓ **30 часов в неделю:**

- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

✓ **18 часов в неделю:**

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования;

Для всех педагогических работников нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы одновременно являются и их рабочим временем. При увеличении или уменьшении объема педагогической работы против установленных норм часов за ставку заработной платы продолжительность их рабочего времени (как и размер заработной платы) увеличивается или уменьшается.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы для учителей, педагогов дополнительного образования являются лишь нормируемую часть их педагогической работы, поскольку согласно квалификационным характеристикам их должностные обязанности не ограничиваются только выполнением учебной (преподавательской) работой, в связи с чем ставки заработной платы выплачиваются за выполнение всей педагогической работы, входящей в должностные обязанности указанных педагогических работников.

5.1. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении 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, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе и находятся на рабочем месте в соответствии с отдельными графиками работы. Рабочее время учитывается исходя из нормируемой части рабочего времени вне каникул.

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

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

5.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

Глава 6. Установление учебной нагрузки учителей:

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

6.2. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку и больше двух ставок заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Рабочее время педагогических работников устанавливается согласно расписанию учебных занятий, утвержденному директором школы.

Время начала работы каждого учителя начинается не менее чем за 10 минут до начала своего первого урока.

Методические дни для самообразования предоставляются учителям, исходя из условий работы школы, если недельная нагрузка не превышает 24 часов.

Методические дни считаются рабочим временем, и посещение мероприятий в соответствии с планом работы школы в эти дни обязательно.

Каникулярное время считается рабочим. Педагоги привлекаются к педагогической и другой работе в пределах недельной нагрузки учителя.

Устанавливается единый день совещания всех работников проводятся каждый понедельник в 14.00.

Аппаратные совещания с заместителями директора еженедельно по пятницам в 14.45.

График педагогических советов, собраний трудового коллектива - по плану работы школы.

Проведение классных и общешкольных вечеров по согласованию с администрацией с 16.00 до 20.00.

Прием участников образовательного процесса (родителей законных представителей, обучающихся, работников школы) по личным вопросам администрацией школы производится согласно графика, утверждаемого директором школы.

В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

Учителя осуществляют дежурство в соответствии с графиком дежурства учителей, который утверждается директором школы. Рабочее время дежурного учителя начинается за 20 минут до первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания 6 - го урока.

Директор школы и его заместители работают в режиме ненормированного рабочего дня с одним днем в неделю дежурства (08-00 - 17-00) - по графику, утвержденному директором школы.

Классный руководитель своевременно, согласно графику питания, сопровождают учащихся в столовую.

Рабочее время обслуживающего и прочего персонала:

Рабочее время уборщиков служебных помещений, дворников, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и других сотрудников устанавливается исходя из 6 дневной рабочей недели согласно графика, утверждаемого директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Время отдыха:

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем в декабре с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.123 (ТК РФ) «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков», а также ст.372 (ТК РФ) «Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов».

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

Продолжительность отпуска для педагогических работников - 56 календарных дней, для прочих работников (обслуживающего и прочего персонала) - 28 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его личному заявлению, директором школы может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом по школе.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое

время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Глава 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

Все работники обязаны подчиняться руководству предприятия.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им руководитель, а также приказы и предписания. Работодатель знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину, к ним относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос школьного имущества;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- регулярное медицинское лечение;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству.

Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- объявления благодарности.
- выдаче премии,
- награждения почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Дисциплинарные взыскания

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

Дополнительным основанием прекращения трудового договора педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

За причиненный школе материальный ущерб работники несут материальную ответственности предусмотренных (ст. 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248 ТК РФ). Работник несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине школе, в случаях:

- 1) когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК, другими федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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


Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.


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

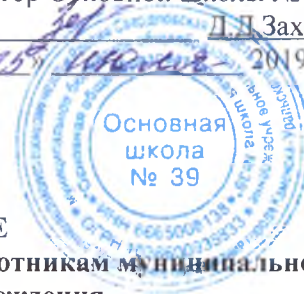
Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Д.Д. Захарова
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления отпусков работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» г. Каменска-Уральского Свердловской области

1. Основные положения:

По Конституции Российской Федерации «Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск» (статья 37).

Право на отпуск возникает у работника с первого дня работы. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за рабочий год, который, как правило, отличается от календарного года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- Время фактической работы
- Время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место (должность)
- Время вынужденного прогула при незаконном увольнении
- Другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, локальным нормативным актом организации

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- Время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ (прогул и т.д.);
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

2. Составление графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснованием по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта данного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения, работодатель может согласиться с ним или обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации для достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в государственную инспекцию труда или в суд.

Соблюдение графика отпусков обеспечивается обязанностью работодателя сообщить работнику под роспись о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его наступления.

Что касается права на использование отпуска за первый год работы, то возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (статья 122 Трудового кодекса РФ).

До истечения 6 месяцев непрерывной работы по просьбе работника администрация обязана предоставить ежегодный отпуск:

- Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- Работникам моложе 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех лет;
- Совместителям – одновременно с отпуском по основному месту работы;
- Мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию должен предоставляться в период отпуска по беременности и родам жены;

После утверждения графика отпусков и работник, и работодатель обязаны его придерживаться. Переносить отпуск разрешается лишь в исключительных случаях и с согласия работника. Для того чтобы избежать ситуации, когда работник будет требовать отпуск в иное время, ссылаясь на то, что с графиком он не знаком, следует после утверждения графика ознакомить с ним работников под роспись, а в случае отказа от подписи составить акт об отказе.

3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по желанию работника

Отдельным категориям работников в случаях предусмотренных федеральными законами ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 123 Трудового кодекса РФ).

В частности, при составлении графика руководитель в соответствии с Трудовым кодексом РФ должен обязательно учесть пожелания:

- Работников, не достигших 18-летнего возраста;
- Сотрудника, желающего получить ежегодный отпуск в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- Женщины, желающей получить отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (в т.ч. и до истечения шести месяцев непрерывной работы);
- Совместителя, желающим получить ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе;
- Работников, которые были отозваны из отпуска и не использовали определенную его часть;
- Работников, которые не ушли в отпуск по причине невыплаты им отпускных.
- Работников, имеющих 3 и более детей в возрасте до 12 лет.
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае с ними определяющим должно стать именно их желание, работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время.

И уже после этого устанавливать время отпусков для сотрудников, не обладающих преимуществом в виде права самостоятельно определять время предоставления своего отпуска.

4. Процедура согласования отпуска

В зависимости от того, кто был инициатором предоставления того или иного отпуска в определенное время, подается заявление работника о предоставлении ему отпуска или поступает уведомление от работодателя о том, что в такое время по графику отпусков начнется отпуск работника. Вторая сторона должна дать согласие на отпуск либо ознакомление с уведомлением. При этом желательно все же, чтобы работник был не просто уведомлен под роспись о том, что отпуск будет предоставлен с такого – то числа, но и расписался в том, что с принятым решением работодателя согласен.

5. Права работника при нарушении срока выплаты отпускных

Оплата отпуска должна быть произведена до того, как работник уйдет в отпуск.

В соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Статья 136 Трудового кодекса РФ гласит, что оплата отпуска должна быть произведена не позднее, чем за три дня до его начала. При этом если день выдачи совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, отпуск должен быть оплачен накануне – в день, предшествующий

выходному или праздничному дню.

Формально даже задержка выплаты на один день может быть использована любым работником в качестве повода для отказа уйти в отпуск и для требования о переносе отпуска на удобное ему время.

6. Продление ежегодного оплачиваемого отпуска

- В соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

В тех случаях, когда временная нетрудоспособность наступила перед началом отпуска, он переносится на другой срок, определенный соглашением сторон. Если же медицинским учреждением работнику, находящемуся в ежегодном отпуске, выдан документ об освобождении от выполнения трудовых обязанностей для ухода за заболевшим членом семьи, то отпуск в данном случае не продлевается и не переносится.

7. Перенос отпуска

В соответствии с ч.2 статьи 124 Трудового кодекса РФ ежегодный отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, определенный сторонами трудового договора, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска менее, чем за две недели. Данное положение повышает уровень гарантий в части предоставления оплачиваемых отпусков, а также их целевого использования.

Согласно статье 124 Трудового кодекса РФ в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При обстоятельствах действительно исключительного характера предложение руководителя может быть только предложением, но не требованием. Работник всегда может отказаться от переноса отпуска на следующий рабочий год, что бы ни случилось в школе, и работодатель не может обязать его согласиться. Работодатель обязан предоставить отпуск, если работник потребует его.

В случае согласия работника на перенос отпуска на другой рабочий год, данный отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется, т.е. практически в течение следующего рабочего года. При этом в следующем рабочем году у работника появится право на два оплачиваемых отпуска (если он дал согласие на перенос всего отпуска).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Такой запрет налагается законом и не зависит от согласия работника.

Даже если работник и работодатель согласны на перенос отпуска второй год подряд, такой перенос неправомерен и (для работодателя) наказуем.

Перенос отпуска на следующий рабочий год запрещается, если речь идет о работниках в возрасте до восемнадцати лет и работниках, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Разделение отпуска на части

В соответствии со статьей 125 Трудового кодекса РФ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Такое разделение возможно только по соглашению с работодателем, если работодатель против предоставления отпуска по частям, работнику придется использовать весь отпуск единовременно.

Если работодатель согласен по просьбе работника разделить отпуск на части, важно помнить об одном ограничении. Хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Закон не устанавливает максимально допустимое количество частей отпуска.

Количество частей, на которые может быть разделен отпуск, не ограничено. Стороны договариваются об этом, после чего работодатель обязан закрепить такое соглашение в графике отпусков.

Следует учитывать, что основным назначением ежегодного оплачиваемого отпуска является длительный отдых, направленный на восстановление сил, поэтому дробление отпуска на большое количество частей сводит на нет его назначение.

9. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса РФ часть ежегодного оплачиваемого

отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Работодатель вправе, но не обязан заменить отпуск компенсацией.

Нельзя заменить компенсацией весь отпуск, 28 дней обязательно должны быть использованы для отдыха. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

10. Отзыв работника из отпуска

В соответствии со статьей 125 Трудового кодекса РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Работник имеет полное право отказаться от выхода на работу до конца отпуска, работодатель вправе лишь попросить его выйти, но не может требовать выхода. Никаких санкций к работнику за отказ выйти на работу применено быть не может, какие бы обстоятельства ни побудили администрацию просить работника выйти из отпуска досрочно.

Отзыв работника из отпуска производится на основании приказа (распоряжения) работодателя, издаваемого после получения письменного согласия работника на предложение работодателя прервать отпуск и выйти на работу. При этом работодатель должен произвести перерасчет выплаченного сохраняемого заработка за время ежегодного оплачиваемого отпуска. При использовании оставшейся части отпуска в дальнейшем расчет среднего заработка производится заново.

Часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. В данном случае работник имеет право выбрать, когда ему удобнее использовать эту часть отпуска.

11. Реализация права на отпуск при увольнении работника

В соответствии со статьей 127 Трудового кодекса РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. В данном случае это обязанность работодателя. И если руководитель допускает такую ситуацию, ему надо быть готовым изыскать денежные средства для выплаты.

В некоторых случаях работник может решить: использовать ли оставшиеся дни отпуска, продолжая числиться на работе, или уволиться сразу и получить компенсацию. Он может написать письменное заявление на имя работодателя с просьбой о предоставлении ему неиспользованных дней отпуска перед увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

Если работник решил уволиться по собственной инициативе, то имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник). После ухода в отпуск с последующим увольнением отзыв заявления об увольнении уже не влечет за собой отмены увольнения.

12. Удержания из заработной платы за неотработанные дни при увольнении

На практике могут возникнуть ситуация – работник использовал отпуск авансом и увольняется, не доработав тот год, за который отпуск предоставлялся.

В соответствии со статьей 137 Трудового кодекса РФ работодатель вправе удержать из заработной платы работника сумму за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск.

13. Отпуск без сохранения заработной платы

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

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы зависит от уважительных причин, которые он называет в заявлении в обосновании своей просьбы. В связи с тем, что вопрос о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы вправе решать работодатель, он же решает признать или не признать уважительной называемую работником причину.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой день прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляется письменным

заявлением работника и приказом (распоряжением) работодателя, в котором следует указать причину, продолжительность, даты ухода работника в отпуск и последнего дня этого отпуска.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- работнику в случаях рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- аттестующему педагогу – до 3 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- при переезде на новое место жительства -1 день;
- на юбилей -1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников -1 день (1 сентября);
- председателю профкома-2 дня;
- членам профкома -1 день.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (часть 2 статьи 286 Трудового кодекса РФ). Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по различным основаниям и имеют целевое назначение. В любом случае, во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность).

14. Длительный отпуск педагогических работников

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем Уставом образовательного учреждения, что предусмотрено статьей 335 Трудового кодекса РФ, а также статьей 55 Федерального закона 312 – ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «Об образовании».

Педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования России или в отношении которых оно осуществляет полномочия учредителя, указанный отпуск предоставляется согласно Положению, утвержденному приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2000г. №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Для педагогических работников других учреждений порядок и условия предоставления такого отпуска определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения. Обратите внимание! Действующее законодательство не предусматривает оплаты длительного отпуска сроком до одного года. Следовательно, указанный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" (с изменениями от 29 ноября 2003 г., 11 мая 2007 г.)

В соответствии со статьей 334 ТК РФ продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников:

- воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с отклонениями в развитии или в дошкольных санаторных группах для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, которые находятся в составе образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, дошкольных образовательных учреждений;

- педагогических работников, указанных в пункте 1 и работающих в музыкальных школах, художественных школах и других школах искусств;
- педагогов дополнительного образования образовательных учреждений дополнительного образования детей, работающих с обучающимися с отклонениями в развитии в пределах не менее нормы часов педагогической работы, за которую выплачивается ставка заработной платы.

3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

4. Ежегодными удлиненными оплачиваемыми отпусками установленной настоящим документом продолжительности пользуются педагогические работники по одноименным должностям с наименованием "старший" или "главный".

16. Отпуск при работе по совместительству

Статьей 286 Трудового кодекса РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

При заключении с работником – совместителем трудового договора на неопределенный срок продолжительность предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска должна соответствовать продолжительности отпуска по занимаемой должности.

Пропорционально отработанному времени совместителю может исчисляться лишь денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении, а также оплата отпуска, предоставленного с последующим увольнением в порядке, предусмотренном статьей 127 Трудового кодекса РФ.

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

Отпуск без сохранения заработной платы, превышающей 14 календарных дней в течение рабочего года, совместителю также не будет включаться в стаж, дающий право на отпуск или выплату компенсации за неиспользованный отпуск.


17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем


Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Как и на основной, право на дополнительный отпуск в первый год возникает у сотрудника через 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, - органами власти субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утверждены Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета".

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Д.Д. Захарова
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Администрации города от 30.06.2017 года № 554.
2. Заработная плата работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» устанавливается дополнительными соглашениями к трудовым договорам в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Настоящее Положение об оплате труда работников Основной школы № 39 предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).
3. Фонд оплаты труда в Основной школе № 39 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Основной школы № 39 составляет не более 30 процентов.
Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.
4. Штатное расписание разрабатывается и утверждается директором Основной школы № 39 по согласованию с органом местного самоуправления "Управление образования города Каменска-Уральского" (далее - Управление образования) и включает в себя все должности работников Основной школы № 39 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Основной школы № 39, должны определяться в соответствии с уставом учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующими на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях,

расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда работников Основной школы № 39 устанавливается с учётом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- норм труда;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Основной школы № 39.

При определении размера оплаты труда работников Основной школы № 39 учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

Заработная плата работников Основной школы № 39 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменение оплаты труда работников Учреждений производится:

- при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук);
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа.

При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

Директор Основной школы № 39:

- проверяет документы о стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Основной школе № 39 помимо своей основной работы;

- ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников Основной школы № 39;
- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Основной школы № 39.

Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Основной школе № 39 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в Основной школе № 39, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Основной школы № 39 и при условии, если педагогические работники, для которых Основная школа № 39 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ 39

Оплата труда работников Основной школы № 39 включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

Основная школа № 39 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Основной школы № 39 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью. Основная школа № 39 самостоятельно, исходя из объемов имеющегося финансирования, устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

При суммированном учете директор Основной школы № 39 организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

Размеры должностных окладов работников, замещающих должности работников Основной школы № 39, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по должностям работников учебно-вспомогательного персонала Основной школы № 39:

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; секретарь учебной части	8000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму;	5000
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму; библиотекарь	6500

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Основной школы №39, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9000
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	9000
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед),	10000

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Основной школы № 39 повышаются в следующих размерах:

- 1) имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;
- 2) имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;

3) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности - на 10 процентов;
4) окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - на 20 процентов сроком на два года.

Данный коэффициент устанавливается педагогическому работнику не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Основной школы № 39, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Основной школы № 39, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Порядок определения труда служащих

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры должностных окладов служащих Основной школы № 39:

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		

1 квалификационный уровень	делопроизводитель	2960
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник	8000
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8000

С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих Основной школы № 39:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	дворник; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений	5 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор котельной	6 000

С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливается работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда руководителя Основной школы № 39, его заместителей включает:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Основной школы № 39 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 « О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной Управлением образования.

При установлении должностного оклада руководителю учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период ее действия при соответствии занимаемой должности на 20 процентов;

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителя Основной школы № 39 устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Основной школы № 39 осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Основной школы № 39, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителя и его заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

Повышение окладов руководителей за наличие квалификационной категории, присвоенной ранее по результатам аттестации сохраняется в течении срока, на который была присвоена квалификационная категория, но не позднее 01.09.18.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Основной школы № 39, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Основной школы № 39 (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя Основной школы № 39, его заместителя осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Должностные оклады заместителей руководителя, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Основной школы № 39, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Основной школы № 39.

При установлении должностного оклада заместителям руководителя учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на период действия:

- а) при соответствии занимаемой должности на 10 процентов;
- б) имеющим высшую квалификационную категорию на 25 процентов;
- в) имеющим I квалификационную категорию на 20 процентов.

Повышение оклада заместителям руководителя по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Стимулирование руководителя Основной школы № 39, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

Заместителям руководителя Основной школы № 39 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работника в Основной школы № 39 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Для работников Основной школы № 39 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Всем работникам Основной школы № 39 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за заведование кабинетами	1000
за руководство методическими комиссиями (ШМО, Совет школы, методический Совет, Педсовет, комиссия по распределения стимулирующей части ФОТ, ПМПК)	1000
за классное руководство: с 2-3, 5-8 по состоянию на начало учебного года	200 рублей/учащийся
за классное руководство в коррекционных классах, в 1-х классах, в 4-х, 9-х классах по состоянию на начало учебного года	250 рублей/учащийся
за проверку письменных работ:	
начальные классы, русский язык, математика	15%
английский язык, технология (коррекция)	10%
география, химия, занятия по ИУП	5%
ОБЖ, ИКТ	3%
за выполнение функций координатора:	
председателю профсоюзной организации	3000
за организацию оздоровительной работы,	2000
за организацию культурно-массовой работы,	2000
за организацию питания обучающихся	2000
уполномоченному по охране труда	1000
за ведение сайта образовательной организации	1000
диспетчер расписания	1000
за заведование музеем	1000

за информационный обмен	1000
за ведение электронного дневника	1000
за организацию профилактической работы по ВИЧ инфекции	500
за организацию работы по дорожной безопасности	500
за организацию работы по ГО ЧС	500
за организацию работы по антикоррупции	500
за организацию работы по пожарной безопасности,	500
за организацию работы по антитеррористической безопасности	500
за организацию работы по информационной безопасности	500
За проведение занятий внеурочной деятельности	500 рублей за час
За подготовку к итоговой аттестации учащихся: математика, русский язык, технология в классах обучающихся по программе VIII вида	1000
предметы по выбору	500

Размеры доплат и порядок их установления определяются Основной школой № 39 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

Трудовые отношения с работниками, которым невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, которые привлекаются к сверхурочной работе, работе в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночное время регулируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работникам Основной школы № 39 (кроме директора, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу в коррекционных классах для обучающихся с ОВЗ - 15 %;
- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации – 20 %;
- за работу в классе-комплекте в начальной школе – 50%;

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зон обслуживания и совместительстве.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

Условия, размеры и порядок компенсационных выплат работникам устанавливаются директором Основной школы № 39 в соответствии с настоящим Положением Основной школы № 39 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Основной школы № 39.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Основной школы № 39, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Основной школой № 39 на оплату труда работников.

Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам осуществляется соответствующей комиссией по материальному стимулированию работников (премиальной комиссией) Основной школы № 39 в составе 4-5 человек, созданной директором школы, с участием представителей профкома школы на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в отношении конкретного работника.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разработанных в Основной школе № 39 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1. **За интенсивность и высокие результаты работы;**
2. **За качество выполняемых работ;**
3. **За стаж непрерывной работы, выслугу лет в Основной школе №39**
4. **Премиальные выплаты по итогам работы.**

К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Основной школы № 39, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Основной школы № 39, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за **интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

Выплаты за **качество выполняемых работ** устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников. Размер выплат за **качество выполняемых работ** устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением.

Стимулирующие выплаты по указанным ниже показателям могут быть назначены по каждому пункту критерия.

Педагогическим работникам:

№	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основания для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Качество образования	повышение качества знаний учителями по предмету: - математика. русский язык начальные классы, иностранный язык - литература. география, история, обществознание, биология, информатика, химия, физика, технология в классах обучающихся по программе VIII вида -технология, искусство, физическая культура, ОБЖ	- 1500р. - 1000р. - 500р	По окончании учебной четверти, полугодия.	Информационная справка учителя
		- положительные результаты ГИА выпускников 9 класса текущего года, прошедших итоговую аттестацию по предмету в основной период (май, июнь); - положительные результаты выпускных экзаменов 9 класса обучающихся по программе VIII вида	1000р	1 раз в год – сентябрь	Информационная справка заместителя директора школы или учителя
		подготовка и участие в олимпиадах дистанционно	1000 р.	1 раз в четверть по факту	Информационная справка учителя
		подготовка участников, призёров олимпиад, конференций, смотров и т.д. муниципального уровня	1000 р. за победителя 800 р. за призёра 400 р. за участие	1 раз в год по факту	Информационная справка учителя
		подготовка участников, призёров олимпиад регионального уровня (очное участие)	– победитель 3000р., - призер 2000р., - участник 1000р.	1 раз в год по факту	Информационная справка учителя
		подготовка участников, призёров олимпиад всероссийского уровня (очное участие)	– победитель 5000р., - призер 4000р., -участие 2000р.	1 раз в год по факту	Информационная справка учителя

1	2	3	4	5	6
		организация участия обучающихся в городских научно-практических конференциях, защитах исследовательских проектов; общественно-полезных практиках, очных конкурсах	Школа - 500р. Город - 1000р. Область – 2000р. РФ – 5000р.	По факту	Информационная справка заместителя директора школы или учителя
		мониторинг качества предметных знаний на основе ВПР: -выше среднегогородского; -выше регионального	- 1000р - 1500р	По факту	Информационная справка заместителя директора школы или учителя
2.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Внеклассная работа с учащимися по предмету	Организация мероприятия между классами в школе – 500р. организация мероприятия на муниципальном уровне – 1000р.	По факту	Информационная справка учителя
		Работа в зимних условиях труда учителей физической культуры	500 р.	С декабря по февраль	Предоставление журнала занятий
		Сопровождение учащихся в пункт ППЭ	300р.	По факту	Информационная справка
3.	Профессиональное мастерство	Участие педагога в методической работе, в т.ч. выступления на конференциях, пед.чтениях, семинарах, педсоветах, МО, рабочих группах и др.	Школа – 500р. Город – 1000р. Область – 2000р. Дополнительно за 1-3 место Город – 500р. Область – 1000р.	По итогам участия	Аналитическая справка учителя
		очное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	муниципальный уровень - 1000р. региональный уровень – 2000р. всеоссийский уровень – 3000р.	По итогам участия	Аналитическая справка учителя

1	2	3	4	5	6
		реализация в полном объеме плана работ всех комиссий	1000р.	1 раз май	творческий отчет всех комиссий
		реализация в полном объеме плана работ классного руководства	1000р.	1 раз май	творческий отчет классного руководителя
4.	Качество организации воспитательной работы	Участие и результаты участия учащихся в конкурсно-массовых мероприятиях, соревнованиях и др	- Городской уровень (участие – до 1000р; призёр до 1500р); - Областной уровень (участие до 1500 р., призёр до 2000 р.) - Федеральный уровень (участие – до 2000р., призёр – до 2500р.)	По факту	информационная справка учителя
		Организация и проведение общешкольных мероприятий на высоком уровне	До 2000р.	По факту	Проведение мероприятия
		участие в социально-педагогических проектах	- школьный уровень – 500р. - городской уровень – 1000р.	По факту	- наличие проекта и его публичное предъявление; - аналитическая справка учителя
		Совместное мероприятие с детьми, вовлечение родителей в общественно-значимые общешкольные мероприятия и др.	500 р.	По факту	Аналитическая справка

Заместителям руководителя по УВР по ВР

№	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основания для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Качество образования	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, аттестационных педагогических работников	2000р.	по факту	протоколы ГИА, аттестационные протоколы

1	2	3	4	5	6
		качество организации проведения независимой оценки знаний (ДКР, ВПР)	500 р.	По факту проведения, 1 раз	Информационная справка
		динамика качества образования	1000р.	По итогам полугодия 1раз	Информационная справка
2.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Выполнение качественно и в полном объеме плана внутришкольного контроля	1000р.	По итогам четверти/ежемесячно в течение следующей четверти	Аналитическая справка заместителя директора
3.	Развитие кадрового потенциала	Распространение опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях (семинары, мастер-классы, стажерские площадки и др.)	- муниципальный уровень - 1000р. - региональный уровень – 2000р.	По факту	Информационная справка
		3.3. Личное участие в организации и проведении на базе школы различного рода мероприятий (семинары, дни открытых дверей, конференции, и т.д.)	2000 р.	По факту	Результат проведения
		Разработка грантов, документов для получения статуса инновационной площадки и др.	До 2000р.	По факту	Представление документов, подтверждающих участие в грантовой деятельности
		Разработка программ и руководство инновационной деятельностью	До 2000р.	По факту	Представление документов, Подтверждающих инновационную деятельность

Служащим (секретарь):

№	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основания для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и высокое качество работы	Своевременность и добросовестность выполнения должностных обязанностей и поручений	3000р.	По итогам месяца	Представление ответственных лиц, отсутствие замечаний
		Высокое качество выполняемой работы	3000р.		
		Качественное формирование классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством РФ	500р.	по итогам / 1 раз в полугодие	

Рабочим (дворник, сторож, вахтёр, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, оператор котельной, техник):

№	Показатели	Критерии	Размер выплаты	Срок выплаты	Основания для выплат
1	2	3	4	5	6
1.	Интенсивность и высокое качество работы	Интенсивность труда дворника	3000р.	ежемесячно	Представление ответственных лиц, отсутствие замечаний
		Качественное проведение генеральных уборок, в соответствии нормам СанПин, качественная уборка помещений	3000р.		
		Выполнение ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году	2000р.		
		Оперативность и качество выполнения заявок по устранению аварийных ситуаций, технических неполадок	3000р.	ежемесячно	Представление ответственных лиц, отсутствие замечаний
		Озеленение школы	500р.	ежемесячно	
		Качественное соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при уборке помещений, территории школы	1000р.	ежемесячно	
		Ответственность и сохранность имущества	500 р.	1 раз в год май	
		Обход территории, обеспечение теплом субпотребителей и т.д	3000р.	по факту	
		уборка котельной	2500р	по факту	
		Оперативность выполнения поручений	4000 р.	по факту	

По решению директора образовательным учреждением работнику может быть снижен размер надбавки или прекращена её выплата при несоответствии его вышеуказанным основаниям, нарушении трудовой дисциплины. Основанием для снижения или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ директора образовательного учреждения с указанием причин.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Основной школе № 39.

Работникам Основной школы № 39, имеющим стаж работы (выслугу лет) в учреждении, по решению руководителя могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в Основной школе № 39:

от 0 до 1 года - 500 рублей;

от 1 до 4 лет - 1000 рублей;

от 4 до 10 лет - 1500 рублей;

свыше 10 лет – 2000 рублей;

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

К премиальным выплатам по итогам работы, которые могут быть установлены работникам Основной школы № 39 при наличии финансовых средств на оплату труда, относятся:

Размер ежемесячных стимулирующих выплат определяется по результатам деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании информации, подаваемой заместителем директора и утверждается директором Основной школы № 39

Размер выплат по итогам года за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам учебного, календарного года определяется директором Основной школы № 39 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании информации, подаваемой заместителями директора.

Стимулирующие выплаты по итогам года выплачиваются при наличии финансовых средств на оплату труда всем работникам Основной школы № 39, в том числе замещающих должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 – 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и части первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса РФ;

- работников, имеющих дисциплинарное взыскание.

В целях социальной защищенности работников Основной школы № 39 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование всех работников Основной школы № 39 с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

• *по представлению руководителя Основной школы № 39 и по решению комиссии по материальному стимулированию:*

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 3000 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, государственными наградами – 3000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 2000 рублей;

4) при награждении грамотой главы города Каменска-Уральского, Городской Думы города Каменска-Уральского - 1 000 рублей;

5) при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой Управления образования – 700 рублей;

6) при объявлении благодарности директора школы, награждении Почетной грамотой школы – 500 рублей;

7) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) – 3000 рублей;

8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 5000 рублей.

• по решению комиссии по материальному стимулированию работников Основной школы № 39:

1) в связи с празднованием Дня учителя;

2) в связи с праздничными днями, юбилеем школы;

3) по итогам работы за четверть, полугодие, год.

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат.

Основная школа № 39 вправе при наличии экономии средств на оплату труда оказывать работникам, работающим на постоянной основе, материальную помощь на основании письменного заявления работника не более двух раз в год. Размер материальной помощи устанавливается приказом работодателя и не может составлять более оклада. Оказание материальной помощи работнику Основной школы № 39 производится на основании письменного заявления работника Основной школы № 39. Решение об оказании материальной помощи принимает директор Основной школы № 39 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Основной школы № 39. Материальная помощь не оказывается работникам Основной школы № 39, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. Право на получение материальной помощи, не полученной в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

За счет средств экономии фонда оплаты труда работникам Основной школы № 39 выплачивается дополнительная материальная помощь в размере до одного должностного оклада в следующих особых случаях:

- рождение у него ребенка – на основании копии свидетельства о рождении;
- свадьба работника Основной школы № 39 – на основании копии свидетельства о заключении брака;
- похороны близких родственников работника Основной школы № 39 (родителей, супруга, детей) – на основании копии свидетельства о смерти;
- проведение платных оперативных вмешательств медицинского характера работнику Основной школы № 39 либо его близким родственникам (родителям, супругу, детям) стоимостью, превышающей 50% средней заработной платы работника учреждения – на основании выписки из истории болезни и копии документа, подтверждающего оплату оперативного вмешательства;
- приобретение для работника Основной школы № 39 либо его близких родственников (родителей, супруга, детей) в течение одного месяца дорогостоящих медикаментов на сумму, превышающую 50% средней заработной платы работника – на основании копии назначения врача и товарных чеков, подтверждающих приобретение медикаментов;
- чрезвычайные обстоятельства (причинение ущерба имуществу работника Основной школы № 39 в результате пожара, кражи) – на основании соответственно копии постановления о возбуждении уголовного дела или копии акта о пожаре;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника Основной школы № 39 полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Заявление об оказании материальной помощи работникам Основной школы № 39 должно быть представлено в течение трех месяцев с момента возникновения ситуации, являющейся причиной обращения за материальной помощью.

Отказ в оказании материальной помощи работнику Основной школы № 39 допускается при отсутствии экономии финансовых средств, направленных на выплаты стимулирующего характера учреждения.


Руководитель Основной школы № 39 вправе устанавливать иные, не предусмотренные настоящим Положением основания для выплат стимулирующего и поощрительного характера. Указанные выплаты осуществляются на основании приказов руководителя Основной школы № 39.


Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае возникновения спора между сторонами он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором Основной школы № 39.

В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором Основной школы № 39 спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение вступает в силу с 25 июля 2019 года.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Д.Д. Захарова
2019 г.



Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным Законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и другими нормативно-правовыми актами РФ и органов местного самоуправления.

1.2. Настоящее положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования полученных средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться в образовательном учреждении постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательного учреждения, указанной в пункте 1.3. настоящего Положения относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся;
- платные дополнительные виды деятельности (услуги, работы);
- средства, поступающие от арендаторов.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде целевых средств от организаций, предприятий и частных лиц;
- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные виды деятельности (услуги, работы) реализуются образовательным учреждением посредством:

- проведение семинаров, конференций, лекций, мастер-классов, экскурсий, практики;
- услуги по дополнительному образованию детей и взрослых;

- торговля товарами (оборудованием);
- организация и проведение праздничных и торжественных мероприятий, фестивалей, конкурсов, концертов, театральных представлений, спектаклей и иных видов творческой деятельности, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- организация и проведение выставок-продаж, аукционов, ярмарок, рекламных кампаний;
- выпуск книг, журналов, газет, иной печатной продукции;
- набор печатного текста, сканирование, ксерокопирование, разработка и дизайн макетов печатной продукции;
- раскрой, кройка, пошив, вязание;
- прокат оборудования, бытовых изделий и предметов личного пользования;
- выращивание и продажа рассады и цветочных растений;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного и (или) школьного возраста;
- размещение рекламы;
- информационно-консультативные услуги населению;
- предоставление доступа к электронным ресурсам

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе, в том числе платно, осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности учреждения, по направленностям: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

2.5. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг определяются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в порядке, установленном Учреждением.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Доходы Учреждения, полученные от платной деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

3.2. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.3. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования производятся в безналичной форме через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на вмененный доход;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы;

- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на ремонтные работы учреждения;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- оснащение медпункта необходимым оборудованием, медикаментами;

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается на основании калькуляции.

5.3. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.4. Образовательное учреждение в лице директора распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

6. Контроль и ответственность


6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.


6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения (общего собрания трудового коллектива), а также первичной профсоюзной организацией учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет органу общественного самоуправления образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Д.Д. Захарова
25 июля 2019 г.



Положение о распределении учебной нагрузки педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39»

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» (далее – Основная школа № 39).
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Школы, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Основной школе № 39 создается комиссия (далее - Комиссия) не позднее 01 февраля.
- 2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создается с целью:
 - обеспечения объективного распределения администрацией Основной школы № 39 нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
 - соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп).
- 2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск.
- 2.4. Руководитель Основной школы № 39 создает необходимые условия для работы Комиссии.
- 2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Основной школы № 39.

3. Формирование и состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 3.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников. Директор Основной школы № 39 входит в состав Комиссии по должности. Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы входит в состав Комиссии по выборной должности. Заместитель директора по УВР Основной школы № 39 входит в состав Комиссии по выборной должности.
- 3.2. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Основной школы № 39.
- 3.3. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Основной школы № 39.
- 3.4. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

4. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в течение февраля-марта.
- 4.2. Процедура распределения педагогической нагрузки проводится в несколько этапов:
1 этап: предварительное комплектование педагогических работников; не позднее 25 марта;

2 этап: утверждение распределения педагогической нагрузки на новый учебный год не позднее 25 августа.

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

4.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

4.8. С результатами предварительного распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись не позднее чем за два месяца до ухода работников в очередной отпуск.

4.9. На основании решения Комиссии о предварительном распределении педагогической нагрузки руководителем Основной школы № 39 не позднее 31 марта издаётся приказ о предварительном установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

5. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

5.1. Распределение и установление объёма нагрузки осуществляется с учётом личных пожеланий педагогических работников на новый учебный год.

5.2. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

5.3. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из следующих принципов и показателей:

- количество обучающихся и классов, на основе которых сформировано муниципальное задание на новый учебный год;
- количество часов по учебному плану на новый учебный год;
- обеспеченность Основной школы № 39 кадрами;
- оптимальная расстановка педагогических кадров для успешного решения педагогических задач в новом учебном году;
- гарантированные 18 часов в неделю за ставку заработной платы учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в т. ч. адаптированным) до утверждения следующей тарификации на новый учебный год (за исключением педагогических работников, для которых предусмотрена иная продолжительность рабочего времени в неделю);
- распределение учебных часов сверх ставки по дополнительному соглашению с педагогическим работником до утверждения следующей тарификации на новый учебный год.

5.4. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

5.5. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребёнком или длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска; при распределении учебных часов на новый учебный год нагрузка педагогическим работникам, находящимся

к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях (затем временно передаётся приказом руководителя Основной школы № 39 другим педагогическим работникам на период отпуска); при выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком, либо иного отпуска, устанавливается нагрузка в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, или иного объёме с его письменного согласия.

5.6. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6. Заключительные положения

6.1. Основанием для сокращения численности или штата педагогических работников Основной школы № 39 может быть уменьшение количества обучающихся и классов определённого уровня образования или образовательной программы.


6.2. В случае, если при предварительном распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Основной школы № 39 сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.3. Комиссией по распределению педагогической нагрузки может быть рекомендовано работнику изменить трудовую функцию педагогического работника в связи с недостаточным уровнем профессиональной компетентности для работы по конкретным образовательным программам различных уровней и сложности.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа.

6.5. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Основной школы № 39.

Приложение № 6
к коллективному договору
Основной школы № 39
от 25 июля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
Д.Д. Захарова
« 25 » июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39»

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме рабочего времени, о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» (далее – Основная школа № 39) разработано на основе следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав Основной школы № 39.

1.2. Положение регулирует порядок нормирования и соотношения учебной и другой педагогической нагрузки педагогических работников Основной школы № 39 в пределах учебной недели, учебного года с учетом количества часов по Учебному плану Учреждения, специальности и квалификации педагогических работников.

1.3. Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных и совместителей), состоящих в трудовых отношениях с Основной школой № 39 на условиях трудового договора.

1.4. К педагогическим работникам, в соответствии со ст. 2 п.п. 21 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" относятся физические лица, которые состоят в трудовых отношениях с Основной школой № 39 и выполняют обязанности по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности.

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

1.5.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам,
- социальным педагогам

1.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю:

- учителям 1-9 классов

1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися как в Основной школе № 39 так и вне её, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

1.7. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

2. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года, учебной недели.

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Основной школы № 39 определяется в соответствии с Годовым учебным графиком на текущий учебный год, режимом работы Основной школы № 39 и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Основной школы № 39 и настоящим Положением.

2.2. 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.

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

2.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

2.4. Выполнение преподавательской работы регулируется утвержденным директором Учреждения расписанием уроков (учебных занятий), которое составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

2.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов.

2.6. Другая часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству времени, определена в их Трудовых договорах, Должностных инструкциях, в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и регулируется Планом работы Основной школы № 39, циклограммой работы Основной школы № 39, планами работы классных руководителей, Планом внеурочной деятельности, циклограммой традиционных мероприятий, включенных в План работы Управления образования, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, в работе школьных методических объединений, временных творческих групп, координационного совета, экспертных советов, с работой по проведению родительских собраний, индивидуальных консультаций для учащихся физкультурно - оздоровительных, экскурсионных, культурно - воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Основной школы № 39;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, их семейных обстоятельств, жилищно-бытовых условий;

- выполнение различных мониторинговых исследований, оценки качества образования;

- периодические и кратковременные дежурства в Основной школе № 39 в период образовательной деятельности, которые организуются для обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени и в период проведения плановых внеурочных мероприятий.

Дежурство в Основной школе № 39 осуществляется в соответствии с Графиком дежурства, утвержденным приказом директора Учреждения.

При составлении Графика дежурства учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием уроков (учебных занятий), Планом работы на текущий учебный год и другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Основной школе № 39 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала уроков (учебных занятий) и не позднее 20 минут после окончания последнего урока (учебного занятия);

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

2.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Основная школа № 39 осуществляет учебно-воспитательный процесс), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения уроков (учебных занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами и циклограммами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к урокам (учебным занятиям) как в Основной школе № 39, так и вне ее.

2.9. Режим рабочего времени педагогических работников, осуществляющих учебную работу в 1-х классах, определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в Основной школе №39.

3. Разделение рабочего дня на части.

3.1. При составлении расписания уроков (учебных занятий) максимально возможно исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные (более двух астрономических часов) перерывы.

3.2. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня:

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- проектно-исследовательская работа;
- экскурсионная работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации;
- самообразование;
- подготовка к урокам.

4. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период осенних, зимних, весенних и летних каникул

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных годовым календарным учебным графиком, для учащихся Основной школы № 39 и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к работе (методической, организационной, педагогической) с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.4. В период каникул рабочий день начинается в 09.00.

4.5. Педагогическим работникам Основной школы № 39, участвующим в организации и проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, представляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для учащихся образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Продолжительность рабочего времени в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой на текущий день.

5.2. В этот период педагоги участвуют в учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с Планом работы Основной школы № 39, творческих и проблемных групп, предметных методических объединений.

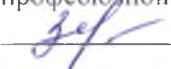
5.3. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, учителя-предметники своевременно вносят изменения в рабочие программы по учебным предметам путём блочно-модульной подачи учебного материала, проведением интегрированных уроков, при внесении изменений практическую часть программы оставляют неизменной.


6. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений

6.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Д.Д. Захарова
«25» июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 39»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 39» (далее Основная школа № 39).
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы.
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.
- 1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.
- 1.5. В состав Комиссии включаются представители:
 - администрации школы;
 - профсоюзного комитета;
 - трудового коллектива.
- 1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 1.8. Заседание комиссии проходят ежемесячно и считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.
- 1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.
- 1.11. Количество членов Комиссии состоит не менее трёх человек.

2. Основные задачи комиссии:

- 2.1. Оценка качества и эффективности деятельности работников в соответствии с Положением об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 39»
- 2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.
- 2.3. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

- 3.1. Председатель комиссии:
 - руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
- 3.2. Секретарь комиссии:
 - готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.
- 3.3. Члены комиссии:
 - рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии Положением об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 39»
 - принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- 3.4. Утвержденный комиссией оформляется протокол о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

- 3.6. На основании решения Комиссии издается приказ по школе.
- 3.7. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.
- 3.8. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.
- 3.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.10. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.


4. Расширенные заседания комиссии

- 4.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.
- 4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.
- 4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.
- 4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

5. Оценка результативности деятельности педагогических работников

Оценка результативности деятельности педагогических работников школы осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 39»

Приложение № 8
к коллективному договору
Основной школы № 39
от 25 июля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
Д.Д. Захарова
«25» июля 2019 г.




ГРАФИК

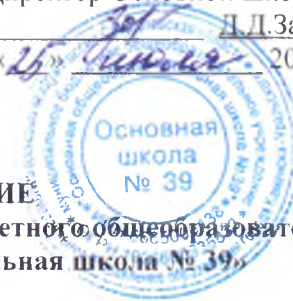
сменности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 39» г. Каменск-Уральский Свердловская область

Должность	Сменность	Время работы
Директор	40- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя Ненормированный рабочий день	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 16:30 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 14:00 Обед - 30 мин.
Зам. директора по УВР	40- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя Ненормированный рабочий день	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 16:30 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 14:00 Обед - 30 мин.
Учитель	36 -часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя Уроки по расписанию	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 15:00 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 15:00
Социальный педагог (0,5 ставки)	36- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 12:00 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 12:00
Педагог-психолог (0,5 ставки)	36 часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 12:00 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 12:00
Библиотекарь (0,5 ставки)	36 часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 9:00 - 12:00 Четверг Пятница Суббота 9:00 – 12:00

УСП	40- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 1 смена 8:00 - 15:10 Четверг 2 смена 12:50 - 20:00 Пятница Обед - 30 мин. Суббота 1 смена 8:00 - 15:10 2 смена 12:50 - 20:00
Дворник	40- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 8:00 - 15:30 Четверг Пятница Обед - 30 мин. Суббота 8:00 - 13:30
Вахтер	40- часовая рабочая неделя, 6 дневная рабочая неделя	Понедельник Вторник Среда 8:00 - 15:30 Четверг Пятница Обед - 30 мин. Суббота 8:00 - 13:30
Сторож	ежемесячный сменный график учета	Ночь через ночь, Воскресенье – 24 часа
Оператор котельной	ежемесячный сменный график учета	Сутки через 3

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
Д.Д. Захарова
«25» июля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников школы (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3 Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке школы к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора по представлению Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

2. Цели и задачи установления премий


2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины


2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

- 2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- 2.2.2. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;
- 2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- 2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

- 3.1. Основаниями премирования работников школы являются:
 - 3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
 - 3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
 - 3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - 3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
 - 3.1.5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - 3.1.6. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);
 - 3.1.7. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
 - 3.1.8. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
 - 3.1.9. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Основной школы № 39
Председатель
профсоюзной организации
 Л.В. Золотова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Основной школы № 39
 Л.Л. Захарова
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении. Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 39» Устава образовательного учреждения и коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы
- 1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
 - смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
 - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
 - рождение ребенка;
 - заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
 - сотрудникам школы в связи юбилеем;
 - стихийные бедствия;
 - иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.
- 2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении
- 3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

- 4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
- 4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.