

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2

на 2022 - 2025 годы

От работодателя:

директор МКОУ СОШ № 2



М.П.

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 2



«05» 10 2022 г.

«05» 10 2022 г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 102 «07» 10 2022 г.
Регистрацию произвел:

М.С. Спасская Зибина А.М. [подпись]

Оглавление:

Раздел I - Общие положения	3
Раздел II - Заключение, изменение и прекращение трудового договора	5
Раздел III - Оплата и нормирование труда	8
Раздел IV - Рабочее время и время отдыха	13
Раздел V - Социальные гарантии, льготы и компенсации	18
Раздел VI – Охрана труда и здоровья	19
Раздел VII – Высвобождение работников и содействие их занятости	22
Раздел VIII – Гарантии профсоюзной деятельности	24
Раздел IX – Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	27
Приложение № 1 – «Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 г. Светлограда»	28
Приложение № 2 – «Правила внутреннего трудового распорядка» (для работников МКОУ СОШ №2 г.Светлограда)	78
Приложение № 3 – «Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов на 2023 г. МКОУ СОШ №2 г. Светлограда Ставропольского края»	108
Приложение № 4 –« Список профессий с ненормированным рабочим днём по МКОУ СОШ №2 для предоставления дополнительного отпуска	113
Приложение № 5 –« Список профессий, которым выдаётся спецодежда по МКОУ СОШ № 2»	114
Приложение № 6 – «Список профессий с вредными условиями труда по МКОУ СОШ №2 для предоставления дополнительного отпуска»	115
Приложение № 7 –«Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам МКОУ СОШ№2 длительного отпуска сроком до одного года»	116

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 г.Светлограда (далее - учреждение).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
 - Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение). Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Соглашение)
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель, в лице его представителя - директора Троцкий Николая Владимировича (далее - работодатель);
 - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Уваровой Светланы Николаевны (далее – профком).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
- 1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

- 1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.
- 1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.
- 1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения.
- 1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.
- 1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

- 1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя соответствует условиям заключенного трудового договора.
- 2.4. В соответствии с ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.
- 2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников учреждения.
- 2.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.
- 2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.
- 2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с заместителями руководителя учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

2.15. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту

- работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
- 2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
 - 2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),
 - 2.18. необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72² ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
 - 2.19. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
 - 2.20. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.
 - 2.21. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
 - 2.22. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
 - 2.23. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

- 2.24. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 2.25. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.
- 2.26. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.27. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.
- 2.28. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.29. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60² ТК РФ).
- 2.30. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).
- 2.31. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

- 3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:
 - единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
 - обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
 - обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было

дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров,
- установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;
- мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
 - вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
 - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).
- 3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.
- 3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2, подведомственной отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее Положением об оплате труда работников учреждения) (Приложение №1) и включает в себя:
- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на расчетный счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 10 и 25 числа ежемесячно.

- 3.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).
- 3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).
- 3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 3.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующих случаях:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

- 3.9. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).
- 3.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением по оплате труда работников общеобразовательного учреждения.
- 3.12. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 3.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение №1).
- 3.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.
- 3.15. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.
- 3.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в МКОУ СОШ №2 создаётся комиссия (рабочая группа по оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогического персонала). Деятельность комиссии (рабочей группы) регулируется Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

- 3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.
- 3.18. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.
- 3.19. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».
- 3.20. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 3.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:
- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.
- 3.22. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.
- 3.23. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.
- 3.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ (минимальный размер оплаты труда)

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

- продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения;
- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;

для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

4.3. Работникам учреждения, согласно Приложения №1,2:

- при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»

работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ. Перечень должностей с дополнительным отпуском по результатам специальной оценки условий труда определяется в Приложении № 6;

4.4. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) – до 2 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в год.

В случае привлечения работника к организации и проведению государственной итоговой аттестации вести суммированный учёт рабочего времени и по итогам предоставлять в каникулярные дни отгулы за время, затраченное сверх общей нагрузки или стимулирующие выплаты.

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

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае:

- необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений;

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 4.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.
- 4.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.11. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.12. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 4.13. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.
- 4.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 4.15. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 4.16. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 40 минут после окончания последнего учебного занятия в учреждении.
- 4.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Время отмены занятий для учащихся по погодно-метеорологическим условиям, карантина является рабочим временем для всех сотрудников учреждения.
- 4.18. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
- 4.19. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для работников, являющимися инвалидами, предоставляется оплачиваемый отпуск 30 календарных дней, если у работника нет других оснований на удлиненный отпуск.

- 4.20. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 4.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.
- 4.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.
- 4.23. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- 4.24. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
- 4.25. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная

компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

- 4.26. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

- 5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.
- 5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).
- 5.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.
- 5.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
- 5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством
- 5.6. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.
- 5.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:
- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
 - победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
 - получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
 - победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.

- 5.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.
- 5.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

VI. Охрана труда и здоровья

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение №3).
- 6.2. Работодатель обеспечивает:
- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
 - создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ);
 - возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
 - привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёвке учреждения к новому учебному году;
 - проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
 - не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- транспортом для проведения диспансерного обследования работников;
- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 6.5. Представляет в профком отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.
- 6.6. Работодатель обеспечивает в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществляет предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профкома и члены комиссии по охране труда в учреждении.
- 6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- 6.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.9. Работодатель проводит мероприятия по профилактике Вич/СПИДа на рабочих местах:
проведение опроса (анкетирования) среди работников МКОУ СОШ №2 об уровне их знаний по Вич/СПИДу;
консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустроенными по вопросу Вич/СПИДа;
включение вопроса Вич/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучению безопасным методам и приемам выполнения работ; обсуждение вопросов Вич/СПИДа на заседаниях профактива; проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников МКОУ СОШ №, ведущих здоровый образ жизни.
- 6.10. Профком:
- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза учреждения на охрану труда;
 - инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
 - участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.
- ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
- один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- награжденные в связи с педагогической деятельностью почётным званием «народный», «заслуженный», награжденные нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», награжденные почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).
- 7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.
- 7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 7.6. Работодатель обязуется:
- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
 - проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
 - обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
 - сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
 - эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

- 8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- 8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Петровского муниципального района, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.
- 8.3. Стороны договорились о том, что:
 - работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;
 - не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью;
 - стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.
- 8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.
- 8.5. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).
- 8.6. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);
 - согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.
- 8.7. Представитель профсоюзной организации включается в состав педагогического совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.
- 8.8. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.
- 8.9. По согласованию с профкомом производится:
- распределение учебной нагрузки;
 - утверждение расписания занятий;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ;
 - установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного характера;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
 - утверждение должностных обязанностей работников;
 - утверждение графиков отпусков;
 - изменение условий труда.
- 8.10. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.11. Стороны признают гарантии работников, в том числе:

- 8.11.1. работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;
- 8.11.2. работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором;
- 8.11.3. председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);
- 8.11.4. работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным

законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

- 9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в Петровском городском округе в течение 7 дней со дня подписания.
- 9.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 9.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и профкома.
- 9.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раз в год.
- 9.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании коллектива 1 раз в год.
- 9.7. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.
- 9.8. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.
- 9.9. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.
- 9.10. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 9.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 9.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

От работодателя:

директор общеобразовательного
учреждения МКОУ СОШ №2

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Троций Н.В.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

Уварова С.Н.

«__» _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
_____ С.Н.Уварова

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ СОШ № 2
Приказ № ____ от _____ 2022 г.
_____ Н.В. Троцкий

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2
г. Светлограда

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда разработано на основании приказа от 30 июня 2022 года № 311 Отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений и дополнений в приказ отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 28 декабря 2020 г. «461 «Об оплате труда работников муниципальных, казенных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края», приказом от 30 июня 2022 года № 312 Отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края «Об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №2 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников МКОУ СОШ №2 состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МКОУ СОШ №2 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
4. Штатное расписание МКОУ СОШ №2 утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МКОУ СОШ №2 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.
5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ №2 согласно разделу III положения.
7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ №2 согласно разделу IV положения.
8. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №2 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.
9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.
10. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета

Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МКОУ СОШ №2.

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МКОУ СОШ №2 работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам казенного учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ СОШ №2.

2.1. Размеры должностных окладов работников МКОУ СОШ №2 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей директора МКОУ СОШ №2 в зависимости от группы по оплате труда::

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	22294			
2.	Заместитель директора по УВР	20077			
3.	Заместитель директора по ВР	20077			

2.1.4. Заместителям директора МКОУ СОШ №2 (далее - заместители директора) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ №2 (без учета заработной платы директора МКОУ СОШ №2, его заместителей) (далее - предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	От 250 до 500 включительно	1 к 4

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям руководителя устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителя директора 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.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей руководителя.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения».

2.1.5. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	8372
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог, методист;	8906
3.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель	9500

2.1.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
-------	--------------------------	--	----------------------------------

1	2	3	4
	2 квалификационны й уровень	Руководитель центра образования цифрового и гуманитарного профиля Точка роста, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8439

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант, техник, инспектор по кадрам, секретарь	6538,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6656,00

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности профессий рабочих»		
1 квалификационный уровень	Повар	6137,00
1 квалификационный уровень	Кухонный рабочий	4655,00
1 квалификационный уровень	Кладовщик	4655,00
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	4655,00

1 квалификационный уровень	Уборщик производственных и служебных помещений	4655,00
1 квалификационный уровень	Дворник	4443,00
3 квалификационный уровень	Водитель	7306,00

2.2.2 Размеры должностных окладов работников, социального обслуживания населения, включенных в штатное расписание МКОУ СОШ №2:

№ п/п	Квалификацион ный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностн ой оклад (рублей)
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Заведующий библиотекой	8567,00

2.3 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1 Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник	4443,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик, кухонный рабочий	4655,00

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	6137 рублей
---	-------------

2.3.2 К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады устанавливаются высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4 В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимальной оплаты труда.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1 Оплата труда работников МКОУ СОШ №2, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МКОУ СОШ №2 по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты: кухонной рабочей, повару, учителю физики - 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147

Трудового кодекса Российской Федерации. Директор МКОУ СОШ №2 проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется МКОУ СОШ №2 пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре:

№ п/п	Наименование профессии	Доплата (%)	Дни к отпуску
1.	Кухонная рабочая	4%	7 дней
2.	Повар	4%	7 дней
3.	Учитель физики	4%	7 дней

3.5 Размеры компенсационных выплат 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) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 35 до 50
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой) из расчета фактического количества обучающихся в классе: 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
4.	Учителям 1-4-х классов за проверку	

	письменных работ	10
5.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике (алгебра и начала анализа, геометрия)	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатика и ИКТ, технологии	10
6.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого - медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, работникам учреждения за работу в аттестационных комиссиях	15

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.5.1 Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах, независимо от количества обучающихся в классе.

3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.3 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

3.5.4 Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.5 Работникам МКОУ СОШ №2, выполняющим в том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

- учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;

- учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

- педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе (количество классов - 13) – 25 % должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные

размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре (дополнительные соглашения к трудовому договору).

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2 В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ;
 - за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории.

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МКОУ СОШ № 2 создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников. Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора МКОУ СОШ №2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКОУ СОШ №2 самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Выплаты стимулирующего характера заместителям директора МКОУ СОШ №2 устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директорам школ.

4.2.1. К выплатам стимулирующего характера и иным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с учётом показателей результатов труда при выполнении работы, как предусмотренной, так и не предусмотренной трудовым договором.

4.2.3. Основным условием установления выплат стимулирующего характера является добросовестное выполнение работником МКОУ СОШ №2 трудовых обязанностей. Снижение качества работы, нарушение трудовой дисциплины, вызывшиеся в невыполнении Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, локальных актов общеобразовательного учреждения, законных распоряжений и приказов директора школы, выражаются в наложении дисциплинарного взыскания на работника, согласно Трудового кодекса РФ и служат основанием для

лишения стимулирующей выплаты на весь срок действия взыскания.

4.2.4. Стимулирующие выплаты за качество, результат и эффективность работы устанавливаются на основании перечня критериев и показателей с применением весового коэффициента показателей (балл) ежеквартально.

4.2.5. Порядок установления поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда:

Работники МКОУ СОШ №2 самостоятельно проставляют количество баллов в оценочных листах в соответствии с представленными критериями и показателями работы за предыдущее полугодие, а также подтверждают выставленные баллы аналитической информацией.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогов и для остальных категорий работников.

Премирование директора учреждения осуществлять как за счет бюджетных, так и за счет доходов от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности по приказу отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения по ходатайству профсоюзной организации.

В случае складывающейся экономии по фонду оплаты труда согласно штатному расписанию образовательного учреждения руководитель образовательного учреждения может премироваться за счет средств образовательного учреждения, согласно Положению об оплате труда работников учреждения, в соответствии с приказом учредителя.

Цена одного балла по каждой из двух категорий работников общеобразовательного учреждения подсчитывается отдельно.

Директор общеобразовательного учреждения на начало учебного года издаёт приказ об утверждении состава рабочей группы по экспертизе оценочных листов сотрудников общеобразовательного учреждения. Данная рабочая группа состоит из пяти человек. В её состав входят:

- директор общеобразовательного учреждения, председатель рабочей группы;
- заместитель директора по УВР, член рабочей группы;
- заместитель директора по ВР, член рабочей группы;
- член профсоюзного комитета, член рабочей группы;
- педагогические работники, члены рабочей группы.

Рабочая группа производит изучение оценочных листов и сопоставляет с аналитической информацией. На основании данной экспертизы рабочая группа заполняет сводный оценочный лист, а также протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и

показателей результативности и эффективности работы работников МКОУ СОШ №2. Стимулирующий фонд оплаты труда делится на общее количество баллов всех работников одной из двух категорий по общеобразовательному учреждению и определяется цена 1 балла. Суммовое выражение стимулирующих выплат для работника рассчитывается по формуле: $СТВ = \text{персональное кол-во баллов} * \text{цену 1 балла}$

4.3 Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем; педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения – 25%; от должностного оклада, ставки заработной платы; работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения - 30- 100% от должностного оклада, ставки заработной платы; педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;- работникам МКОУ СОШ №2 за личный вклад в общие результаты деятельности казенного образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25% от должностного оклада, ставки заработной платы; - секретарю педагогического совета за ведение протоколов педагогического совета – 10%; председателю профсоюзного комитета – 20%; выполняющему обязанности инспектора по охране прав детства – 15 %; за обслуживание школьного сайта – 20%; за руководство методическим объединением – 20%; за выполнение функций, не входящих в круг

должностных обязанностей – до 100% должностного оклада; работникам, ответственным за организацию питания в учреждении - 20%; за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20% от должностного оклада, ставки заработной платы; за организацию работы по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних (если это не входит в должностные обязанности) – 20% от должностного оклада, ставки заработной платы; за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20% от должностного оклада, ставки заработной платы; работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по взаимодействию с пенсионным фондом, по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях, информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Навигатор дополнительного образования, ОТС Маркет, электронный документооборот и т.д.) – 10% - 100% от должностного оклада ставки заработной платы с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда казенного учреждения,

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего	50
2.	Работникам, осуществляющим полномочия по электробезопасности, безопасности дорожного движения, ГО и ЧС	50
3.	Работникам, осуществляющим полномочия по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях	10
4.	Работникам, осуществляющим полномочия по взаимодействию с пенсионным фондом (если это не входит в должностные обязанности)	15
5.	Работникам, осуществляющим полномочия по ведению информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Навигатор дополнительного образования, ОТС Маркет, электронный документооборот и т.д.	10

за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы; за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – 10-30% от должностного оклада, ставки заработной платы.

4.4 Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, весомого коэффициента показателей (балла), утвержденного МКОУ СОШ №2. За наличие квалификационной категории педагогическим

работникам устанавливается выплата стимулирующего характера: педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы); за наличие I квалификационной категории -15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы); за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы). За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера: имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы; имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 %, «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности; награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований. Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а так же их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, для оценки эффективности работы различных категорий работников в МКОУ СОШ №2 создается комиссия с участием представительного органа работников. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат из стимулирующего фонда оплаты труда работников за результативность и эффективность работы.

Должность	Наименование показателя	Утверждено
Заместитель директора по УВР	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям: - на уровне прошлого года,	1

	- равен или выше в сравнении с предыдущим годом.	1,5
	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: - на уровне прошлого года; - равен или выше в сравнении с предыдущим годом.	1 1,5
	Наличие диагностики знаний учащихся: - ведется эпизодически; - ведется регулярно, её результаты используются при планировании индивидуальной работы.	1 1,5
	Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего общего образования)	0,5
	Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона.	1
	Организация методического кабинета.	1,5
	Организация вариативного обучения.	1
	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	1
	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	1
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер – классы, гранты, публикации.	1/2
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	1
	Своевременная сдача отчетов, документации.	1
	Соблюдение трудовой дисциплины.	1
	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого года, - выше в сравнении с предыдущим годом.	1 2
	Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого года, - выше в сравнении с предыдущим годом.	0,5 1
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого года,	0,5

	- выше в сравнении с предыдущим годом.	1
	Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана учебной работы:	1
	План мониторинга образовательного процесса, - не менее чем на 70 % - на 100 %	0,5 1
	План внутришкольного контроля выполнен: - не менее чем на 70 % - на 100 %	1 1,5
	План учебной работы выполнен: - не менее чем на 70 % - на 100 %	0,5 1
	Доля учителей, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению: - на уровне прошлого года, - выше в сравнении с предыдущим годом.	1 2
	Наличие авторских учебно - методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами	1
	Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения.	1
	Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно – методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования	1
	Количество выступлений подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого года, - выше в сравнении с предыдущим годом.	1 1,5
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия, положения для внутреннего пользования, выполнены в течение года авторские публикации	1
	Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	1
	Х	40,5
Заместитель директора по ВР	Организация и контроль воспитательного процесса	1
	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Попечительский совет, методическое объединение классных руководителей, органы ученического	2

	самоуправления и т.д.)	
	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	3
	Подготовка и участие классных руководителей в профессиональных конкурсах муниципальный уровень региональный уровень	1,5 2
	Демонстрация достижений классных руководителей через систему открытых часов общения, мастер-классы, гранты, публикации: -разработка и внедрение авторских воспитательных программ, проектов; -реализация инноваций	1 1,5
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, (выступления, организация выставок и др.) муниципальный региональный федеральный	0,5 1 1,5
	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: -муниципальный; -региональный; -федеральный	0,5 1 1,5
	Наличие собственных публикаций	2
	Наличие выставленной на сайт школы информации о работе методического объединения, учебных достижениях и т.п.	2
	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	3
	Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	1
	Занятость учащихся во внеурочное время от 50% до 70%	1

	от 71% до 90%	1,5 2
	от 91% до 100%	
	Участие в организации и проведении мероприятий различных уровней	1/2/3
	Результаты действий системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков, участие в опеке и попечительстве	2
	Охват детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости в каникулярный период	2
	Х	40
Учитель	1. Качество знаний обучающихся по итогам полугодия, четверти: – повышение качества знаний по предмету в сравнении с предыдущим отчетным периодом.	2,0
	2. Учителям - предметникам, оказывающим бесплатные консультации обучающимся (за час)	0,2
	3. Качество знаний по итогам государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в сравнении с качеством знаний годовой оценки: - выше	1,0
	4. Качество знаний по итогам проверочных, диагностических работ обучающихся 1-11 классов (при отсутствии неудовлетворительной оценки).	1,5
	5. Отсутствие неудовлетворительных оценок у обучающихся по итогам четверти, полугодия.	1,0
	6. Наличие призовых мест во Всероссийской олимпиаде школьников: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	3,0 4,0 5,0
	7. Наличие призовых мест в олимпиадах младших школьников «Созвездие», «Старт»: - муниципальный уровень; - региональный уровень;	2,0 3,0
	8. Наличие призовых мест обучающихся в очных научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках технического творчества и т.д. (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1,0 1,5 2,0

9. Наличие призовых мест обучающихся <u>в заочных</u> конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.д. (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	0,1 0,2 0,3
II. Методическая и инновационная деятельность	
1.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - муниципального уровня; - регионального уровня.	0,5 1,5
2.Разработка программ факультативных, элективных курсов и программ внеурочной деятельности, утвержденных протоколом или приказом (ОО)	1,0
3.Участие <u>в очных</u> профессиональных конкурсах: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1,0 2,0 3,0
4.Наличие призового места <u>в заочных</u> профессиональных конкурсах (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	0,1 0,2 0,3
5.Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер- классы), предметные недели: - школьный уровень; - муниципальный уровень.	1,0 1,5
6. Ведение и оформление документации: - своевременное заполнение электронного журнала; -ведение мониторинга образовательного процесса по предмету	0,5 0,5
7.Своевременное оформление и подача документации, установленной локальными актами образовательной организации (информация, развернутый самоанализ деятельности, отчеты).	0,5
8.Охват горячим питанием обучающихся (по полугодиям): - 90%; - 100%.	1,0 2,0
9.Дополнение для 1-х классов. Сформированность учебных навыков в соответствии с программой:	

	- сформированность у 50% - 70% обучающихся;	0,5
	-сформированность у 71% - 90% обучающихся;	1,0
	-сформированность у 91% - 100% обучающихся.	1,5
	10.Наличие предметной рубрики и своевременное обновление информации на:	
	- школьном сайте;	1,0
	- других образовательных порталах.	1,0
	Всего по всем критериям:	49,4
	III. Критерии понижающие уровень стимулирования.	
	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса.	-1,0
	Обоснованные жалобы о нарушениях прав обучающихся.	-1,0
	Итого по всем критериям:	47,4
	Х	47,4
Завхоз	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения:	
	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих,	1
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений.	1
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:	1
	- уменьшилось	2
	- замечаний нет	
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок.	1,5
	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:	
	- наличие действующей АПС,	1,5
	- наличие «тревожной кнопки»,	1,5
	- организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	1,5
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5
	Своевременность заключения хозяйственных договоров по	1

	<p>обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)</p> <p>Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно – материальных ценностей.</p> <p>Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уменьшилось - замечаний нет <p>Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены <p>Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.</p> <p>Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1,5</p>
	Х	21,5
Социальный педагог	1. Снижение количества пропусков занятий обучающимися с проблемами в развитии и поведении по неуважительным причинам в сравнении с предыдущим периодом.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение • На том же уровне 	<p>2,0</p> <p>1,5</p>
	2. Индивидуальная работа по обследованию обучающихся (по заявке учителя, классного руководителя, родителя (законного представителя) <i>(за каждого ребёнка)</i>)	0,2
	3. Повышение доли обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Осталось на уровне прошлого года • Увеличилось 	<p>1,0</p> <p>1,5</p>
4. Количество правонарушений в сравнении с предыдущим периодом:		
<p style="text-align: center;">Не изменилось</p> <p style="text-align: center;">Снизилось</p>	<p>0,5</p> <p>1,0</p>	
5. Ведение мониторинга по «Всеобучу»	1,0	

	6. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер – классов: <ul style="list-style-type: none"> • Школьный уровень • Муниципальный уровень • Региональный уровень 	1,0 1,5 2,0
	7. Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный уровень • Региональный уровень 	1,0 2,0
	8. Разработка и реализация в работе развивающих коррекционных программ в образовательной и внеурочной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся	1,0
	9. Наличие призовых мест обучающихся <u>в очных</u> научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках технического творчества и т.д. (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1,0 1,5 2,0
	10. Наличие призовых мест обучающихся <u>в заочных</u> конкурсах, соревнованиях, олимпиадах (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	0,1 0,2 0,3
	11. Участие <u>в очных</u> профессиональных конкурсах: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1,0 2,0 3,0
	12. Наличие призового места <u>в заочных</u> профессиональных конкурсах (за каждый конкурс): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	0,1 0,2 0,3
	13. Наличие предметной рубрики и своевременное обновление информации на: - школьном сайте; - других образовательных порталах.	1,0 1,0
	14. Своевременное оформление и подача документации, установленной локальными актами образовательной организации (информация, развернутый самоанализ	

	деятельности, отчеты).	1,0
	ВСЕГО	31,9
	2. Критерии понижающие уровень стимулирования.	
	1. Обоснованные жалобы о нарушениях прав обучающихся.	-1,0
	X	30,9
Педагог-организатор	1. Работа по развитию школьного самоуправления: участие обучающихся в КТД.	1,0
	2. Наличие призовых мест у воспитанников, лично подготовленных данным педагогом-организатором:	
	<i>Муниципальный уровень</i>	1,0
	<i>Региональный уровень</i>	1,5
	<i>Федеральный уровень</i>	3,0
	3. Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства:	
	<i>Муниципальный уровень</i>	2,0
	<i>Региональный уровень</i>	2,5
	<i>Федеральный уровень</i>	3,0
	4. Доля воспитанников, участвующих в социально-ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом-организатором:	
	<i>Не изменилось</i>	0,5
	<i>Увеличилось</i>	1,0
	5. Участие обучающихся с проблемами в развитии и поведении в общественной жизни школы.	1,0
	6. Использование во внеурочной деятельности здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.	1,0
	7. Наличие выступлений на семинарах, методических объединениях, конференциях и т.п.:	
	<i>Школьный уровень</i>	0,5
	<i>Муниципальный уровень</i>	1,0
	<i>Региональный уровень</i>	1,5
	8. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер –	

классов:	
<i>Школьный уровень</i>	1,0
<i>Муниципальный уровень</i>	1,5
<i>Региональный уровень</i>	2,0
9. Участие в реализации программы развития ОУ.	1,0
10. Сотрудничество с учреждениями культуры и спорта дополнительного образования, молодёжными центрами, общественностью и другими образовательными учреждениями.	1,0
11. Добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов и экспертов.	1,0
12. Наличие предметной рубрики и своевременное обновление информации на школьном сайте	1,0
13. Своевременное и качественное ведение документации, трудовая дисциплина (дежурство педагогов)	1,0
14. Оформление кабинета в соответствии с нормативными требованиями:	
• Содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями	1,0
• Нет кабинета или есть кабинет, работа ведется не системно	-1,0
15. Наличие и обновление информационных стендов (в рекреации, фойе, коридоре) для родителей, обучающихся, педагогов:	
• Наличие стендов, обновление ведется своевременно и систематически с творческим подходом к изложению материала.	1,0
• Наличие стендов, но обновление не системно	-1,0
16. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных их представителей) обучающихся, других участников образовательного процесса на работу учителя:	
• Нет	1,0
• Есть	-0,5
17. Оказание организационной помощи классным руководителям в проведении мероприятий, подготовке к конкурсам	1,0
18. Отсутствие больничных листов.	1,0

	Х	35,5
Педагог-психолог	1. Доля обучающихся с проблемами в обучении и поведении в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • Не изменилась • Уменьшилась 	0,5 1,0
	2. Повышение доли обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении: <ul style="list-style-type: none"> • Осталось на том же уровне • Увеличилось 	0,5 1,0
	3. Количество обращений обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) за консультациями по вопросам развития, поведения учащихся (в сравнении с предыдущим периодом): <ul style="list-style-type: none"> • Не изменилось • Возросло 	0,5 1,0
	4. Качественное и эффективное проведение детских, детско-взрослых совместных социально-психологических мероприятий	1,0
	5. Индивидуальная работа по обследованию обучающихся (по заявке учителя, классного руководителя, родителя (законного представителя) <i>(за каждого ребёнка)</i>)	0,2
	6. Наличие призовых мест обучающихся <u>в очных</u> научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках технического творчества и т.д. (за каждый конкурс): <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. 	1,0 1,5 2,0
	7. Наличие призовых мест обучающихся <u>в заочных</u> конкурсах, соревнованиях, олимпиадах (за каждый конкурс): <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. 	0,1 0,2 0,3
	8. Участие <u>в очных</u> профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. 	1,0 2,0 3,0
	9. Наличие призового места <u>в заочных</u> профессиональных конкурсах (за каждый конкурс): <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; 	0,1

	<ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень; - всероссийский уровень. 	0,2 0,3
	10. Разработка и реализация в работе развивающих коррекционных программ в образовательной и внеурочной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся	1,0
	11. Наличие предметной рубрики и своевременное обновление информации на: <ul style="list-style-type: none"> - школьном сайте; - других образовательных порталах. 	1,0 1,0
	12. Своевременное оформление и подача документации, установленной локальными актами образовательной организации (информация, развернутый самоанализ деятельности, отчеты).	1,0
	13. Наличие выступлений на методических семинарах, методических объединениях, конференциях <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный уровень • Региональный уровень 	1,0 2,0
	ВСЕГО	24,4
	2. Критерии понижающие уровень стимулирования	
	1. Обоснованные жалобы о нарушениях прав обучающихся.	-1,0
	Х	23,4
Зав. библиотекой	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (в абсолютных величинах по соглашению сторон) – работа школьной медиатеки – 100%	3
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга в школе: качественная организация информационно - методической работы, тематических выставок, проведение библиотечных уроков	1
	Своевременное и качественное формирование общешкольного заказа на учебники	3
	100%-ная обеспеченность обучающихся учебниками по основным предметам	1
	Дополнительная работа по формированию фонда учебников. Выдача и сбор учебников. Рейды по проверке состояния учебников.	
	Организация «Книжкиной больницы».	3

Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	2
Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео - аудио аппаратуры и т.д.	3
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, буклетов, листовок, закладок, применяемых в процессе читательской и информационной культуры	1
Высокий уровень проведения инвентаризации книжных фондов, списание устаревшей и ветхой литературы и пополнение фонда новой литературой в установленном порядке с использованием компьютерной техники. Ремонт книг.	2
Оформление тематических выставок, тематических папок	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное и качественное оформление необходимой (для ОУ) документации (подготовка отчётов, информирование родителей об использовании УМК в образовательном процессе и т.д.).	1
Победители, призеры и лауреаты творческих конкурсов, научно-практических конференций и др. школьного	- 0,5
муниципального	
регионального	
федерального	
международного уровней	
Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте школы.	1
Качество работы, показанное при проверках вышестоящими организациями	1
Отсутствие жалоб со стороны администрации, учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) на работу библиотекаря	1
За личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения (участие в разработке локальных актов)	1

	X	34
Секретарь	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки. Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря. Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой.	2,0 2,0 2,0 2,0
	X	8
Техник	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. Отсутствие замечаний на нарушение ТБ. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание.	1,5 1,5 1,5 1,5
	X	6
Лаборант	. Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования. Отсутствие срыва занятий вследствие неисправности оборудования и техники. Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники передающих устройств и другой техники в исправном состоянии. Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении. Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, техники. Ведение сайта учреждения и его своевременное обновление.	1,5 1,5 1,5 0,5 2,5 0,5
	X	8
Сторож	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной	1,5 1,5

	<p>безопасности.</p> <p>Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.</p> <p>Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.</p>	<p>1,5</p> <p>1,0</p>
	Х	5,5
Педагог дополнительного образования	<p>Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p style="padding-left: 40px;">-на том же уровне</p> <p style="padding-left: 40px;">-выше</p> <p>Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года</p> <p>Участие учащихся, воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом):</p> <p style="padding-left: 40px;">-на том же уровне</p> <p style="padding-left: 40px;">-выше</p> <p>Количество учащихся, воспитанников, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом):</p> <p style="padding-left: 40px;">-на том же уровне</p> <p style="padding-left: 40px;">-выше</p> <p>Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом:</p> <p style="padding-left: 40px;">-на том же уровне</p> <p style="padding-left: 40px;">-выше</p> <p>Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)</p> <p>Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками:</p> <p style="padding-left: 40px;">-муниципальные</p> <p style="padding-left: 40px;">-краевые</p> <p>Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p style="padding-left: 40px;">-на том же уровне</p> <p style="padding-left: 40px;">-выше</p> <p>Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников):</p> <p style="padding-left: 40px;">-муниципальные</p> <p style="padding-left: 40px;">-краевые</p> <p>Охват обучающихся (воспитанников) мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом:</p>	<p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>0,5</p> <p>1,0</p>

	<p>-на том же уровне -выше</p> <p>Организация деятельности физкультурного актива в учреждении Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми Охват обучающихся (воспитанников) оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше</p> <p>Отсутствие травм на физкультурных занятиях</p> <p>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</p> <p>Участие, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению</p> <p>Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег</p> <p>Участие, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению в реализации муниципальных, краевых, федеральных проектов и программ по конкретному направлению</p> <p>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</p> <p>-муниципального уровня -краевого уровня</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.</p> <p>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</p>	<p>0,5 1,0 1,0 0,5 1,0 2,0 1,0 1,0 1,0 0,5 1,0 1,5</p>
	X	29
методист	<p><i>1. Положительная динамика показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества услуг, методическая и инновационная деятельность</i></p> <p>1. Количество учителей подготовивших лауреатов, победителей участников Всероссийской олимпиады школьников в сравнении с предыдущим периодом</p> <ul style="list-style-type: none"> • повышение • на том же уровне <p>2. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер – классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • школьный уровень • муниципальный уровень • региональный уровень <p>3. Наличие выступлений на методических семинарах, конференциях</p>	<p>-</p> <p>1,0 0,5 1,0 1,5 2,0 1,0</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень • региональный уровень 	2,0
	4. Разработанная методистом продукция: - положения к различным конкурсам, фестивалям и др. мероприятиям различного уровня;	1,0
	- диагностический инструментарий и аналитические материалы по направлениям деятельности.	2,0
	5. Наличие призовых мест обучающихся <u>в очных</u> научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках технического творчества и т.д. (за каждый конкурс):	
	- муниципальный уровень;	1,0
	- региональный уровень;	1,5
	- всероссийский уровень.	2,0
	6. Наличие призовых мест обучающихся <u>в заочных</u> конкурсах, соревнованиях, олимпиадах (за каждый конкурс):	
	- муниципальный уровень;	0,1
	- региональный уровень;	0,2
	- всероссийский уровень.	0,3
	7. Участие <u>в очных</u> профессиональных конкурсах:	
	- муниципальный уровень;	1,0
	- региональный уровень;	2,0
	- всероссийский уровень.	3,0
	8. Наличие призового места <u>в заочных</u> профессиональных конкурсах (за каждый конкурс):	
	- муниципальный уровень;	0,1
	- региональный уровень;	0,2
	- всероссийский уровень.	0,3
	9. Наличие предметной рубрики и своевременное обновление информации на:	
	- школьном сайте;	1,0
	- других образовательных порталах.	1,0
	10. Своевременное оформление и подача документации, установленной локальными актами образовательной организации (информация, развернутый самоанализ деятельности, отчеты).	1,0
	ВСЕГО	26,7
	2. Критерии понижающие уровень стимулирования.	
	1. Обоснованные жалобы о нарушениях прав обучающихся.	-1,0
	Х	25,7

4.5 Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – до 3%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – до 7%;
- при стаже работы свыше 10 лет – до 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6 Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №2.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам МКОУ СОШ №2 в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;
- при награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- при награждении наградами Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам казенного учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых

показателей эффективности деятельности МКОУ СОШ №2, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных МКОУ СОШ №2. Оценку эффективности работы работников МКОУ СОШ №2 на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем МКОУ СОШ №2 по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В Положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты. Для премирования работников МКОУ СОШ №2 устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися МКОУ СОШ №2 высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе МКОУ СОШ №2 или плодотворное участие работников казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях;

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;

- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях казенного учреждения по распространению опыта работы;

- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса казенного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);

- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;

- личный вклад в общие результаты деятельности МКОУ СОШ №2;

- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году МКОУ СОШ №2.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда МКОУ СОШ №2. Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда МКОУ СОШ №2.

4.7 Материальная помощь

4.7.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам МКОУ СОШ №2 может быть оказана материальная помощь в случаях:

- в связи с тяжёлым материальным и финансовым положением семьи работника МКОУ СОШ №2 – до 2 должностных окладов, ставок заработной платы;

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) работников МКОУ СОШ №2 – в размере до 2 должностных окладов, ставок заработной платы;
- по состоянию здоровья работника общеобразовательного учреждения (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения) – в размере до 1,5 должностных окладов, ставок заработной платы;
- получения работником инвалидности при подтверждении факта несчастного случая на производстве – в размере до 2 должностных окладов, ставок заработной платы;
- в случае гибели работника при выполнении должностных обязанностей на производстве – в размере до 3 должностных окладов, ставок заработной платы;
- на санаторно-курортное лечение работника общеобразовательного учреждения – до 2 минимальных размеров должностного оклада;
- по случаю чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение, ураган и др.) – в размере до 3 должностных окладов, ставок заработной платы;
- в связи с бракосочетанием работника - в размере до 3 должностных окладов, ставок заработной платы;
- в связи с рождением ребенка - в размере до 2 должностных окладов, ставок заработной платы.

4.7.2. Работник общеобразовательного учреждения МКОУ СОШ №2 для получения материальной помощи по вышеперечисленным основаниям должен обратиться к руководителю общеобразовательного учреждения с письменным заявлением. К заявлению должны быть предоставлены подтверждающие документы: копии свидетельства о смерти, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении брака; заключении врача и копии рецептов на дорогостоящие лекарства; акты о несчастном случае и др.

4.7.3. Руководитель МКОУ СОШ №2 рассматривает заявление и, в случае принятия положительного решения, при наличии фонда экономии оплаты труда, оформляет приказ по МКОУ СОШ №2, что является основанием для выплаты материальной помощи.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МКОУ СОШ №2

5.1. Аттестация педагогических работников МКОУ СОШ №2 осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. № 276 « Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов,

аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Изменение размера оплаты труда производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МКОУ СОШ №2 учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы,

различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Директор МКОУ СОШ №2 проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет директор.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников общеобразовательного учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них 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.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного

обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной

платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников общеобразовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников отдела образования администрации Петровского муниципального района), привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательное учреждение;

7.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

7.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

7.5. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением

условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандида т наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Студенты высших учебных заведений	0,05	0,05	0,04
2.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального, среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,04	0,04	0,03
3.	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,08	0,08	0,06

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "доктор наук и ученое звание "профессор" (раздел 1);

для доцентов кафедры, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "кандидат наук и ученое звание "доцент" (раздел 1);

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета - высшее профессиональное образование" (раздел 1).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 - для профессоров, докторов наук;

0,04 - для доцентов, кандидатов наук;

0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

Оплата

труда педагогических работников МКОУ СОШ №2 с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 с соответствии признаком Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

При работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель(независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности);учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры(физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания)

	преподаватель физкультуры физвоспитания инструктор по физкультуре; учитель преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей ограниченными возможностями здоровья; I воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы(школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной учреждения образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

**Оплата
труда педагогических работников МКОУ СОШ №2 с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности
с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная
категория, а также в других случаях**

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 с соответствии признаком Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

При работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель(независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности);учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)

Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания) преподаватель физкультуры физвоспитания инструктор по физкультуре; учитель преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей ограниченными возможностями здоровья; I воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения,	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы(школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной учреждения образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Уварова С.Н. _____
«__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 2
Троцкий Н.В. _____
«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (для работников МКОУ СОШ №2 г.Светлогграда)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 (далее образовательное учреждение), и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. Основной формой реализации права на труд, гарантированного гражданам Конституцией РФ (ст. 37), является трудовой договор о работе в учреждении.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; Общеобразовательное учреждение - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 Петровского района

Ставропольского края; Педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; Представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения; выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МКОУ СОШ №2, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МКОУ СОШ №2; работодатель – МКОУ СОШ №2, вступившее в трудовые отношения с работником.

Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники МКОУ СОШ №2 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора в течение 3-х дней.

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

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для: - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; - лиц, окончивших имеющие государственную

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

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.6. Прием педагогических работников МКОУ СОШ №2 на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; •
- сведения о его трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) или трудовую книжку, если работник ранее не отказался от ее ведения, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- справку об отсутствии судимости. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые

для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Сотрудникам, которые устроятся в МКОУ СОШ №2 после 31 декабря 2020 года, и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку не заводит.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности директора МКОУ СОШ №2 с другими руководящими должностями внутри или вне МКОУ СОШ №2 не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»). Должностные обязанности директора МКОУ СОШ №2 не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

2.1.14. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в компании по его письменному заявлению: — на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются: — в период работы не позднее трех рабочих дней; — при увольнении в последний день работы.

2.1.15. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично ответственному за ведение трудовых книжек в МКОУ СОШ №2 либо на электронную почту school2svet@mail.ru. Сведения о трудовой деятельности за период работы в МКОУ СОШ №2 работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче

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

2.1.16. На каждого работника МКОУ СОШ №2 ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника МКОУ СОШ №2 личное дело хранится в Учреждении, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника Учреждения по соответствующему адресу. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда; б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает). 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую

работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с

истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: - реорганизация учреждения; - исключение из штатного расписания некоторых должностей; - сокращение численности работников; - уменьшение количества классов-комплектов,

групп; - изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. 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.

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- 3.1.2. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- 3.1.3. требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.4. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- 3.1.4. участие в управлении Учреждением, в порядке, определенном уставом Учреждения;
- 3.1.5. выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.6. отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.7. повышение своей квалификации;
- 3.1.8. защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- 3.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- 3.1.10. обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- 3.1.11. участие в управлении образовательной организацией, в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.1.12. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.1.13. досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- 3.1.14. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.1.15. защиту профессиональной чести и достоинства.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 3.2.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.2.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. 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; 3.2.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. 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;

3.2.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.9. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. 3.2.10. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.11. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.12. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; 3.2.13. 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; 3.2.14. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.15. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.16. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Работник обязан:

3.5.1. соблюдать Устав Учреждения, локальные акты Учреждения МКОУ СОШ №2, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;

3.5.2. выполнять приказы директора Учреждения, устные распоряжения директора Учреждения и его заместителей;

3.5.3. соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.5.4. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.5. проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.5.6. удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик;

3.5.7. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

3.5.8. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, электричество и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу работодателя;

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

3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

3.6.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 3.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.8. нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- 3.6.9. систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- 3.6.10. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.11. проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.6.12. Педагогический работник МКОУ СОШ №2, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.13. Педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право:

- 3.7.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.7.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.7.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.7.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда; обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными программами;

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития Учреждения; об изменениях структуры, штатов Учреждения; о бюджете Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

3.8.5. осуществлять внутришкольный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы Учреждения и должностными инструкциям;

3.8.6. создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.8.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц, в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- 3.8.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.8.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.8.11. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;
- 3.8.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.8.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.8.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.8.15. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 3.8.16. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.8.17. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.8.18. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.8.19. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.8.20. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- 3.8.21. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать плановые выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время;

3.8.22. Строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.

3.8.23. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации. 3.8.24. Работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

3.9.7. Работник МКОУ СОШ №2 обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.9.9. Педагогические работники МКОУ СОШ №2 несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации

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

3.10. Педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий); отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом; организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с администрацией; организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с администрацией.

3.11. Педагогическим и другим работникам МКОУ СОШ №2 в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается: курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам

наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

4.1.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МКОУ СОШ №2 определяется коллективным договором, трудовым договором, графиками работы, утвержденными директором школы.

4.1.4. Режим работы Учреждения устанавливается ежегодно согласно утвержденному годовому календарному учебному графику, режиму занятий.

4.1.5. Для контроля за явкой на работу, своевременным ее началом и окончанием ведется табель учета рабочего времени.

4.1.6. В учреждении МКОУ СОШ №2 устанавливается: - 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье; - продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин; 36-часовой рабочей недели для женщин.

4.1.7. Привлечение работника МКОУ СОШ №2 к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.1.9. При составлении графиков работы педагогических и других работников МКОУ СОШ №2 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 работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.10. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.11. 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 МКОУ СОШ №2 замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Рабочее время педагогического работника:

4.2.1. Для педагогических работников образовательного учреждения МКОУ СОШ №2 устанавливается продолжительность рабочего времени согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №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». Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ст.333).

4.2.2. В рабочее время педагогических работников МКОУ СОШ №2 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 и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

4.2.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года

определяется в соответствии с учебным планом Учреждения, специальности и квалификации работника (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

4.2.4. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков), согласно учебного плана Учреждения МКОУ СОШ №2. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

4.2.5. Нормируемая часть рабочего времени работников МКОУ СОШ №2, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.2.6. Другая часть работы педагогических работников МКОУ СОШ №2, 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 различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются

сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

4.2.8. Педагогическим работникам МКОУ СОШ №2, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.2.9. 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, которое определяется количеством недельных часов, деленных на 6 дней, начало работы с 8.00 часов. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

4.3. Установление учебной нагрузки учителей:

4.3.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других

конкретных условий и верхним пределом не ограничивается. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.3.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

4.3.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

4.3.4. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

4.3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

4.3.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

4.3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течени учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только: - по взаимному согласию сторон; - по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

4.3.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях: - временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также

отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; - временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.3.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов. Сохранение объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственность преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

4.3.13. 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 временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.3.14. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.3.15. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения МКОУ СОШ №2 помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.4. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала:

4.4.1. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала определяется графиками работы, графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц, и утверждается директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

4.4.2. 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. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора.

4.4.3. Режим работы работников МКОУ СОШ №2, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: уборщик производственных помещений. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.5. Время отдыха

4.5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). №22-2-3363).

4.5.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); - ежедневный (междусменный) отдых; - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); - нерабочие праздничные дни; - отпуска.

4.5.3. В течение рабочего дня (смены) работнику МКОУ СОШ №2 должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

4.5.4. Для педагогических работников МКОУ СОШ №2, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность для отдыха и приема пищи в течение 30 минут одновременно вместе с обучающимися или отдельно в удобное для работника время и считается рабочим временем. Для директора, заместителей директора, завхоза, секретаря, рабочего по обслуживанию зданий и сооружений устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с установленным графиком в течение 1 часа, для остальных работников - 30 минут, перерыв в рабочее время не включается.

4.6. Праздничные и выходные дни, каникулы

4.6.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

4.6.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.6.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

4.6.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений и не совпадающие с

ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.6.5. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

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

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

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

4.7.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). 4.7.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются: а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7.3. Педагогическим работникам учреждения МКОУ СОШ №2 предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.7.4. Работникам МКОУ СОШ №2 с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

4.7.5. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом по отделу образования, другим работникам — приказом по учреждению.

4.7.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.7.7. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

4.7.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.7.9. По соглашению между работником и работодателем МКОУ СОШ №2 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.7.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.7.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику МКОУ СОШ №2 своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.7.13. Отзыв работника МКОУ СОШ №2 из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Оплата труда

5.1. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

5.2. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения МКОУ СОШ №2 выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения МКОУ СОШ №2 других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам МКОУ СОШ №2 осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Учреждения МКОУ СОШ №2 не позднее 1 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.5. В Учреждении МКОУ СОШ №2 устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам в соответствии с Положением по оплате труда работников Учреждения.

5.6. Работникам МКОУ СОШ №2 при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

5.7. Выплата заработной платы в Учреждении МКОУ СОШ №2 производится два раза в месяц: 10 и 25 числам каждого месяца по заявлению работника на счет в указанное письменно отделение банка.

5.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника: - о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; - о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; - о размерах и об основаниях произведенных удержаний; - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. 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.

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

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности; б) выдача премии; в) награждение ценным подарком; г) награждение почетной грамотой. Поощрения, предусмотренные пунктами «а», «б», «в», применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ). 6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения трудового коллектива, запись о награждениях заносится в трудовую книжку работника.

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях: - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ); - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; 80 д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ); - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); - принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ); - предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст 81. ТК РФ); -

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ). 7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен. 7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка публикуются на официальном сайте образовательного учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано:
Председатель ПК

_____ С.Н. Уварова
« ____ » _____ 202 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ № 2

_____ Н.В. Троцкий
« ____ » _____ 202 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников МКОУ СОШ № 2 на 2022-2023 учебный год

Общие положения.

Соглашение по охране труда работников МКОУ СОШ № 2 (далее- Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ СОШ № 2.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия		
1.1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426	2-3 квартал 2022 года
1.2.	Применение результатов ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Постановление минтруда Российской Федерации от 26.04.2011 года № 342))	постоянно в соответствии с результатами
1.3.	Применение результатов проведенной специальной оценки условий труда (далее-СОУТ)	постоянно в соответствии с результатами
1.4.	Организация и проведение в установленном порядке оказания доврачебной помощи пострадавшим (ст. 212, 225 Трудового Кодекса Российской Федерации)	своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах
1.5.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствующем порядке (Постановление Минтруда и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29)	март, октябрь
1.6.	Разработка, пересмотр инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям	в течение всего года (по необходимости)
1.7.	Проведение технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	март, август
1.8.	Организация работы комиссии по охране труда	постоянно в течение всего года

2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
2.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	в течение года, 1 квартал
2.2.	Обновление необходимыми информационными материалами уголка по охране труда	по необходимости
2.3.	Текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений	2 квартал
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
3.1.	Выдача специальной одежды, других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	по необходимости(в соответствии с картами аттестации рабочих мест по условиям труда и СОУТ)
3.2.	Обеспечение работников смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	1 раз в квартал (в соответствии с картами аттестации рабочих мест по условиям труда и СОУТ)
4. Мероприятия по пожарной безопасности		
4.1.	Проведение необходимого обучения и противопожарного инструктирования работников	в течении всего периода, март, октябрь

**Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных
работниками представительных органов
МКОУ СОШ №2 г. Светлограда Ставропольского края**

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость в руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятие	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников
1.	Приобрести необходимую спецодежду для обслуживания персонала, лаборанта, учителя технологии, биологии	шт.	15	7900		завхоз Дроган О.О.	-	-	-
2.	Обеспечить обслуживающий персонал необходимым санитарно-гигиеническими средствами. Состояния школы: а) веники б) полотно для полов в) мел г) мыло	шт. м кг шт.	6 100 100 50	1000 6500 900 750	с 1.09 каждого года	завхоз Дроган О.О.	6	6	

	д) средство для мытья посуды	шт.	110	5300					
	е) вёдра	шт.	10	950					
3.	Организовать медосмотры работников в пришкольном лагере	чел. чел.	42 42		в течении каждого года апрель-май каждого года	директор Троцкий Н.В.			
4.	Организация передачи кабинетов с соблюдением всех норм гигиены, чистоты, сохранности мебели.				постоянно в течении года	заместитель директора по УВР Костюченко Е.С..			
5.	Влажная уборка спортзала обслуживающим персоналом после каждого урока физкультуры.	чел.	3		каждый день	завхоз Дроган О.О.	9	7	
6.	Обеспечение по минимуму аптечками медицинский кабинет, завхоза, кабинет химии, кабинет информатики, кабинет технического и обслуживающего труда, директора.	шт.	7	3000	С 1.09. каждого года	директор Троцкий Н.В. медсестра Потапенко Н.В.			
7.	Проведение инструктажа среди техперсонала, учителей и учащихся	-	-	-	Постоянно по мере необходимости	завхоз Дроган О.О.			
8.	Организация горячего питания и обеспечение санитарно-гигиенических требований в столовой		все учащиеся школы и все работники школы	в размере 25 руб. завтрак	постоянно	директор Троцкий Н.В.			
9.	Поощрение работников школы за активную работу по созданию и		из всех членов коллектива	в зависимости от	по мере выполнения	директор Троцкий Н.В. председа			

	обеспечению здоровых и безопасных условий труда			экономии средств		руководитель ПК Уварова С.Н.			
10.	Привлечение дисциплинарной ответственности виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм труда	чел.	из всех членов коллектива	замечания в устной форме, выговор	по мере выполнения	директор Троцкий Н.В			
11.	Заслушивание работы бракеражной комиссии	-	-	-	1 раз в четверть	медсестра Потапенко Н.В.			
12.	Просветительская работа по профилактике СПИДА, туберкулёза, наркомании, алкоголизма	чел.	все члены коллектива	-	в течении года	администрация медсестра Потапенко Н.В.			
13.	Соблюдение требований СанПиНа по размерам мебели, перемене мест учащихся в зависимости от освещённости	чел.	все учителя	-	постоянно	все учителя			
14.	Организация рабочих мест педагогов и работников школы	чел.	все работники	-	август каждого учебного года	директор Троцкий Н.В. завхоз Дроган О.О.			
15.	Соблюдение периодичности сдачи экзаменов по технике безопасности	чел.	все работники		2 раза за учебный год	директор Троцкий Н.В. специалист по охране труда Дроган О.О.			
16.	Соблюдение графика проведения Дней здоровья	-	-	-	1 раз в четверть	администрация			

17.	Оформление актов разрешения проведения занятий в учебных мастерских, спортзале, в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, акты испытания гимнастических снарядов	-	-	-	к 1.09 каждого учебного года	директор Троцкий Н.В. председатель комиссии Костюченко Е.С.; председатель ПК-Уварова С.Н.; -специалист по охране труда – - Дроган О.О.учитель физической культуры -Тищенко В.Ю.			
-----	--	---	---	---	------------------------------	---	--	--	--

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Уварова С.Н. _____
« ____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 2
Троший Н.В. _____
« ____ » _____ 20 ____ г

**Список
профессий с ненормированным рабочим днём по МКОУ СОШ №2
для предоставления дополнительного отпуска
(7 календарных дней)**

1. Директор

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Уварова С.Н. _____
« ____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 2
Троцкий Н.В. _____
« ____ » _____ 20 ____ г

**Список
профессий, которым выдаётся спецодежда
по МКОУ СОШ №2**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1.	Учитель технологии	халат	1 шт.
2.	Зав. библиотекой	халат	1 шт.
3.	Техслужащие	халат, резиновые перчатки	12 шт. 240 шт.
4.	Повар, кухонная рабочая	халат	12 шт.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Уварова С.Н. _____
« ____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 2
Троший Н.В. _____
« ____ » _____ 20 ____ г

**Список
профессий с вредными условиями труда
по МКОУ СОШ №2
для предоставления дополнительного отпуска**

(7 календарных дней)

№ п/п	Наименование профессии	Дни к отпуску
1.	Учитель физики	7 дней
2.	Повар	7 дней
3.	Кухонная рабочая	7 дней

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Уварова С.Н. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 2
Троший Н.В. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 длительного отпуска сроком до одного года.

Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Светлограда в дальнейшем Учреждение, имеющим право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с гл. 5 ст. 47 п. 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Руководитель МКОУ СОШ №2 при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.
3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
4. Время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в нижеперечисленных должностях (как с занятием, так и без занятия штатной должности) засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы).
5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично: время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках; повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы,— дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию; на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

7. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаётся руководителю учреждения конца учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

8. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего длительному отпуску.

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях: если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим— должностям; если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом МКОУ СОШ №2.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель МКОУ СОШ №2 совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю: сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение— которой нагрузку заявителя распределить возможно; согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям— однородных должностей (специальностей); перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 9 и 10 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

13. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.
14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.
15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
17. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
18. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия до выхода на работу.
19. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
20. Длительный отпуск может быть разделен на части.
21. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
22. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
23. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
24. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя МКОУ СОШ №2, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.
25. Руководитель МКОУ СОШ №2 имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а отдел образования администрации Петровского муниципального района – «работодателя».
26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.