

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №16»

Коллективный договор

на 2021 – 2024 годы

Представитель работодателя
директор МБОУ «СШ № 16»
 Г. А. Шатилова
«10» января 2021 года



Представитель работников
председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СШ №16»
 А. Н. Петренко
«10» января 2021 года



Протокол общего собрания
Трудового коллектива №1 от
10.01.2021 г.

г. Майкоп 2021 г.

I Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 16» (далее - МБОУ «Средняя школа № 16») в лице директора Шатиловой Галины Анатольевны, действующей на основании Устава (далее- Работодатель) с одной стороны, и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» в лице председателя Первичной профсоюзной организации (далее- Профсоюз)Петренко Алевтины Накиповны, действующей на основании протокола заседания Первичной профсоюзной организации работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее - Работники) с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Средняя школа № 16» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, Отраслевым соглашением по учреждениям системы Министерства Образования РФ.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ «Средняя школа № 16».

1.4. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в МБОУ «Средняя школа № 16».

1.5. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления МБОУ «Средняя школа № 16» и максимального социального и материального благополучия работников.

1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития МБОУ «Средняя школа № 16» и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.8. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников МБОУ «Средняя школа № 16» при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.9. Профсоюз признает свою ответственность за решение в МБОУ «Средняя школа № 16» общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим

законодательством порядка.

1.10. Профсоюз представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.11. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Средняя школа № 16». Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии перечисления на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30,377).

1.12. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.13. В период действия коллективного договора Работники содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.14. Стороны договорились :

1.14.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.14.2. Основные права и обязанности Работников.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБОУ «Средняя школа № 16»;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о

- выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа № 16»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.14.3. Профсоюз как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественно выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- участвовать в работе по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений настоящего коллективного договора;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре КД, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают несогласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.14.4. Основные права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа № 16»;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в

- порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, пожарной безопасности;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- производить выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц;
- заработная плата за первую половину месяца -15 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца -3 числа следующего за расчетным.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривать представления Профсоюза, иных представителей Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ «Средняя школа № 16»;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.14.4. Установление либо изменение условий труда в МБОУ «Средняя школа № 16» в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения Работников в лице Профкома.

Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8, ч.3 Трудового кодекса РФ с учётом мнения Работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 16» ;
- Соглашение по охране труда;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- Положение о выплатах стимулирующего характера;
- Положение о премировании работников;
- другие локальные нормативные акты.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством являются недействительными.

1.15. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ на 2021- 2024гг. (утвержден 10.01.2021г., зарегистрирован 25.01.2021г.), вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ).

В течение срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.15.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.17. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

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

1.19. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.20. При смене формы собственности МБОУ «Средняя школа № 16» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.21. При ликвидации МБОУ «Средняя школа № 16» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.22. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Дважды в год стороны отчитываются о выполнении обязательств на Общем собрании МБОУ «Средняя школа № 16».

I. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со

штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (МБОУ «Средняя школа № 16»), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Средняя школа № 16» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде. Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. 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.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в МБОУ «Средняя школа № 16» работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7

части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.59 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в МБОУ «Средняя школа № 16»:

- 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;
- с лицами, поступающими на работу в МБОУ «Средняя школа № 16», созданную на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- 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 лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.4.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.4.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения Работника:

- об испытании;
- о неразглашении им охраняемой законом тайны;
- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и(или) о рабочем месте;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права.

2.4.4. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ:

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюза и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.5. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не более двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до

дня его аннулирования.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, 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 трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

Профком осуществляет в пределах компетенции, контроль над расторжением трудового договора в следствии:

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81 п. 3 ТК РФ);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ);
- ст. 81 п. 2 ТК – сокращение численности (штата) работников.

2.10.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБОУ, изменением подведомственности МБОУ либо его реорганизацией;
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Основаниями для увольнения педагогического работника МБОУ «Средняя школа № 16» по инициативе Работодателя до истечения срока действия трудового

договора являются:

- грубое нарушение Устава МБОУ «Средняя школа № 16»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ, Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Увольнение по вышеуказанным основаниям осуществляется Работодателем при согласии первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя школа № 16» .

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.10.2. При приеме на работу (при заключении трудового договора) работник должен представить документы, предусмотренные частью первой ст. 65 ТК РФ:

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

К работе с детьми не допускаются граждане с неснятой или непогашенной судимостью, лица, когда-либо осуждённые по тяжким или особо тяжким статьям УК РФ, а также за сексуальные преступления в отношении несовершеннолетних. В отношении иных граждан, ранее подвергавшихся уголовному преследованию, вопрос о допуске их к такой работе должен решаться в индивидуальном порядке.

В соответствии с ч. 1 ст. 84 ТК РФ заключение трудового договора при отсутствии у лица, поступающего на педагогическую работу, документа об образовании является нарушением ТК РФ при заключении трудового договора и может служить основанием для его прекращения по п.11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Если при заключении трудового договора работником были представлены подложные документы об образовании, то трудовой договор с ним должен быть расторгнут по п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МБОУ «Средняя школа № 16», настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника.

2.10.3. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.10.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ;
- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;
- Проводит разъяснительную работу с персоналом и консультирует сотрудников по вопросам перехода с бумажных трудовых книжек на электронные сведения о трудовой деятельности;
- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.

2.10.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.10.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.10.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.10.8. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 500 рублей в сутки;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.10.9. Выплачивает выходное пособие в размере не менее среднемесячного заработка работника в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора при отказе работника от продолжения работы.

2.11. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо МБОУ «Средняя школа № 16» и другие достижения в работе в МБОУ «Средняя школа № 16» применять следующие виды поощрений:

- Благодарность МБОУ «Средняя школа № 16» ;
- Почетная грамота МБОУ «Средняя школа № 16» ;
- Представление к награждению ведомственными, отраслевыми, государственными наградами Российской Федерации.

В МБОУ «Средняя школа № 16» могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений.

2.11.1. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому

определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

2.12. Профком:

2.12.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ и другим, указанным в Коллективном договоре.

2.12.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.12.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.12.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

II. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников МБОУ «Средняя школа № 16» в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала «Средняя школа № 16», в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом работникам не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и работникам информацию о возможном массовом увольнении.

3.4. Работники МБОУ «Средняя школа № 16» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращении численности или штата работников МБОУ «Средняя школа № 16» предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения.

3.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МБОУ «Средняя школа № 16» (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.6. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате

реорганизации МБОУ «Средняя школа № 16».

3.7. Стороны договорились, что:

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

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в МБОУ «Средняя школа № 16» свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

3.7.3. При появлении новых рабочих мест в МБОУ «Средняя школа № 16», в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

3.7.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.9. В целях обеспечения выполнения пункта 3.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МБОУ «Средняя школа № 16», сокращением численности или штата работников МБОУ «Средняя школа № 16», предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства МБОУ «Средняя школа № 16»).

3.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ «Средняя школа № 16» (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников МБОУ «Средняя школа № 16» (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ.

3.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения

срока предупреждения об увольнении.

III Работа организации в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки

4.1. При решении вопросов организации деятельности педагогического коллектива в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки следует руководствоваться приказом Минобрнауки от 11 мая 2016 года № 536, п.п. 4.1, 4.2, 4.5, 4.6, 5.1, согласно которым:

— каникулярное время, периоды отмены занятий являются для педагогов рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— в каникулярное время, а также в периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени педагогов;

— педагогические работники в эти периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа

№ 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время либо в период отмены или приостановки занятий), а также используют это время для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке;

режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждение чрезвычайных ситуаций и ухудшения эпидемиологической обстановки

4.2. Перевод педагогических и иных работников на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Республики Адыгея является временным изменением условий трудового договора, при котором за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы».

4.3. В период введения режима повышенной готовности на территории Республики Адыгея работодатель издает по согласованию с профсоюзным комитетом локальные нормативные акты, графики работ, в которых указываются характер и особенности организации рабочего времени руководителя, педагогических работников и работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации, режима их работы на периоды:

- каникулярного времени, установленного для обучающихся организации, и не совпадающего с установленными для педагогических и иных работников отпусками;

- отмены (приостановки) образовательной деятельности, деятельности по присмотру и уходу за обучающимися в отдельных классах (группах) либо в целом по организации;

- перехода на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.4. В указанные периоды педагогические работники (в том числе осуществляющие обучение на дому в соответствии с медицинским заключением) выполняют работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой

части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536).

4.5. Консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников осуществляется в пределах времени, установленной режимом работы организации.

Перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу в целях предотвращения ухудшения эпидемиологической обстановки является временным изменением условий трудового договора.

В соответствии с ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4.6. При этом за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

4.7. Трудовая функция работника не изменяется, тогда как временно меняется лишь режим его работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ).

4.8. Перевод работников на дистанционную работу оформляется распорядительным актом руководителя организации, в котором оговариваются условия удаленной работы и её сроки.

4.9. Условие о том, что работа будет выполняться дистанционно, закрепляется в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

4.10. Ограничительные мероприятия (карантин) вводятся (отменяются) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей решением Правительства РФ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (ч. 2 ст. 31 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

III. Осуществление педагогическими работниками функций классного руководителя

5.1. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

5.2. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

5.3. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5.4. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежном осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.5. Должна соблюдаться преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.6. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

5.7. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется в соответствии с приказом работодателя и с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

5.8. Работодатель имеет возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, согласно решения комиссии, созданной приказом по организации для оценки деятельности педагогического работника в качестве классного руководителя.

V. Профессиональная подготовка (переподготовка) и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

6.2. Педагогические работники обязаны повышать квалификацию по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 ФЗ- № 273-ФЗ от 21.12.2012г).

6.3. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ «Средняя школа № 16» определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

6.4. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ «Средняя школа № 16» (ст. 196 ТК РФ).

6.5. Работодатель обязан:

6.5.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к

месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.5.2. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению выше стоящей организации, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.5.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом РФ 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408).

6.5.5. Во исполнение Приказа Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, имеющих документарное подтверждение, внесенных в портфолио работника.

6.5.6. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией МБОУ «Лицей № 19» один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с распорядительным актом директора МБОУ «Средняя школа № 16» .

6.5.7. Результаты аттестации о несоответствии педагога занимаемой должности могут послужить основанием для его увольнения в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию не является обязательным, но допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Кроме того, не допускается увольнение по данному основанию (т.е. в соответствии с частью 3 статьи 81 ТК РФ) педагогических работников из числа лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

6.5.8. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета

(дисциплины). В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к должностному окладу, тарифной ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБОУ «Средняя школа № 16» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

IV.

Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа № 16», утвержденными Работодателем по согласованию с профкомом (ст.91 ТК РФ) (**Приложение №1**);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагогического работника, утвержденным Работодателем по согласованию с профкомом (ст.372 ТК РФ);
- годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Работодателем;
- графиками рабочего времени иного персонала МБОУ «Средняя школа № 16», утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом;
- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Средняя школа № 16»

7.1.1. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Средняя школа № 16» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю на одну ставку.

7.2.1. Режим работы сотрудников административного персонала, должности которых поименованы в разделе I Штатного расписания МБОУ «Средняя школа № 16», определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ «Средняя школа № 16» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ и Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ «Средняя школа № 16» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенности с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям:

б) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.4.1. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками МБОУ «Средняя школа № 16» (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемой в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

7.4.1.1. **Нормируемая часть** педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом МБОУ «Средняя школа № 16» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием учебных занятий.

7.4.1.2. Работодатель обязан устанавливать с обязательным согласованием с профкомом предварительную учебную нагрузку на новый учебный год и письменно информировать о ней педагогических работников до их ухода в отпуск (письменное согласие/не согласие работника с нагрузкой обязательно).

7.4.1.3. Объем учебной нагрузки, установленный работнику МБОУ «Средняя школа № 16», оговаривается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему, заключаемом работником с работодателем и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации.

7.4.1.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.4.1.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объем учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за

исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, указанного в п. 7.4.1.4 настоящего Коллективного договора.

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

7.4.1.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по инициативе педагогического работника и по соглашению сторон трудового договора.

7.4.1.8. Локальные нормативные акты МБОУ «Средняя школа № 16» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

7.4.1.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ «Средняя школа № 16», является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, указанных в п. 7.4.1.4 настоящего Коллективного договора.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

7.4.1.10. При возложении на педагогических работников организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.4.2. К **другой части** педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных

обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, может быть связана с:

- подготовкой к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучением индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведением журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), совещаний при директоре, работой по проведению родительских собраний;
- выполнением дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участием в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- выполнением дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; других дополнительных видов работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- дежурствами в МБОУ «Средняя школа № 16» 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.

7.4.3. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ «Средняя школа № 16»), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ работодателем необходимо предусматривать для работников МБОУ «Средняя школа № 16», ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. При проведении мероприятий, требующих выполнения работниками обязанностей, связанных с участием их в работе педагогических советов, методических советов (объединений), совещаний при директоре работой по

проведению родительских собраний в день, являющийся для работника свободным, он должен обязательно принимать участие в указанных мероприятиях.

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

7.4.4. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10»); пункт 10.10. СанПиН), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на **порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.**

7.4.5. Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа № 16» в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.5. Режим рабочего времени для отдельных учителей, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», при условии догрузки их до установленной нормы (т.е. до 18 часов в неделю) другой педагогической работой.

Выплата ставки заработной платы в полном размере на указанных условиях гарантируется следующим учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

7.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний учебных занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем

не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются работникам МБОУ «Средняя школа № 16» 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУ «Средняя школа № 16» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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 по его письменному заявлению другой оплачиваемый день отдыха.

7.9. Продолжительность работы в ночное время сторожей устанавливается с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Работники, имеющие детей до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

Привлечение к сверхурочным работам допускается без письменного согласия Работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;
- при производстве 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.

Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с

письменного согласия Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюза. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с действующим законодательством. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником.

7.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа № 16», должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и Государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ), работодатели руководствуются ст. 60.2 Трудового кодекса РФ.

7.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ «Средняя школа № 16» и не совпадающие для педагогических работников и иных работников организации с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им при тарификации до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных подпунктом 7.4.2. пункта 7.4 настоящего Коллективного

договора (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время в соответствии с распорядительным актом Работодателя).

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.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в МБОУ «Средняя школа № 16» в течение летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской

(педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.14. Режим рабочего времени работников административного персонала, должности которых поименованы в разделе I Штатного расписания МБОУ «Лицей № 19», в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, в соответствии с распорядительным актом Работодателя, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий косметический ремонт в здании организации, работа на территории (прополка и покос травы, обустройство и облагораживание), обеспечение пропускного режима МБОУ «Средняя школа № 16», проведение иных мероприятий по подготовке школы к новому учебному периоду) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Режим рабочего времени всех работников МБОУ «Средняя школа № 16» в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.16. Периоды отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности МБОУ «Средняя школа № 16» по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В вышеуказанные периоды, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников МБОУ «Средняя школа № 16» в каникулярное время.

7.17. Порядок и режим работы работников МБОУ «Средняя школа № 16» в период осуществления образовательной деятельности в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, устанавливается разделом IV настоящего Коллективного договора.

7.18. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в МБОУ «Средняя школа № 16», при осуществлении реализации муниципального задания по организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся, определяется в соответствии с распорядительным актом Работодателя, при условии определения продолжительности рабочего времени в соответствии с объемом учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам при

тарификации и нагрузки иного персонала, установленной трудовым договором, с сохранением заработной платы и отражением указанных и иных условий в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.19. Работодатель ежегодно, своевременно, в срок (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) проводит обсуждение и утверждение с учетом мнения профкома графика отпусков, определение должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск и его продолжительность. Контролирует своевременную (за 3 дня до начала отпуска) выплату работникам отпускных (ст. 334, ст. 123 ТК РФ).

Работник по письменному заявлению вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем до утверждения Графика отпусков или в случае необходимости в течение текущего календарного года после внесения изменений в График отпусков.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска по соглашению сторон, одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст. 125 ТК РФ).

При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии медицинских показаний) очередной трудовой отпуск предоставляется ему вне графика.

7.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам МБОУ «Средняя школа № 16» продолжительностью 56 календарных дней. Для других категорий Работников МБОУ «Средняя школа № 16» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней из расчёта 6-дневной рабочей недели (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.20.1. Предоставление ежегодных основного оплачиваемого отпуска осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период и дополнительных оплачиваемых отпусков в каникулярное

время между учебными периодами и в летом. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015

№ 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.20.2. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- усыновители детей до 3 месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- женщины до и после отпуска по беременности и ст. 122, 260 ТК РФ);
- мужа женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- работники, не достигшие совершеннолетия (ст. 122, 267 ТК РФ);
- супруги лица, находящегося на военной службе (ФЗ-76 ст. 11-11);
- работающие инвалиды, ветераны ВОВ, работники военных объектов в период ВОВ, блокадники(ФЗ-5, ст. 14, 16, 17,18, 19);
- герои Советского Союза и России (ФЗ-4301-1, ст. 8);
- совместители, если на основной работе у них отпуск летом (ст. 286 ТК РФ);
- почетные доноры (ФЗ-125 ст. 23-1-1);

- многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью (ст.262.1, 262.2 ТК РФ);
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей.

7.20.3. Супругам, родителям и детям, работающим в МБОУ «Средняя школа № 16», предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

7.20.4. Работники, являющиеся многодетными отцами и матерями, имеющие детей до 12 лет обладают правом взять оплачиваемый отпуск вне очереди летом (ст. 262.2 ТК РФ). Отец и мать имеют право взять такой отпуск одновременно или по отдельности, каждый из родителей. Если один из супругов уже использовал летний отпуск, это не лишает права на льготу другого родителя.

7.21. Работодатель обязан производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 п. 9ТК РФ).

7.22. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы, возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБОУ «Средняя школа № 16». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим 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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, 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.

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

7.23. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков, разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другое время, другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и согласования с профкомом.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.23.1. Неиспользованная часть отпуска в связи с отзывом должна быть предоставлена по выбору

Работника в удобное для него время в течение текущего календарного года или присоединена к отпуску за следующий календарный год. Денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, в связи с отзывом, 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.

7.23.2. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщины Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.23.3. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.23.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем учебном году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБОУ «Средняя школа № 16», допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий учебный год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

7.23.5. Исчисление стажа дающего право работникам МБОУ «Лицей № 19» на ежегодный оплачиваемый отпуск производится в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

7.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

7.25. Педагогические работники учреждения, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 (далее – Номенклатура) имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. (Приказ МОиН РФ от 30 мая 2016г. № 644).

7.25.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

7.25.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного

педагогическим работником времени по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от

работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время педагогической работы по трудовому договору в период продолжения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7.25.3. Продолжительность длительного отпуска для педагогического работника МБОУ «Средняя школа № 16» определяется сроком один календарный год.

7.25.4. Очередность предоставления длительного отпуска определяется на основании Графика, составленного по результатам мониторинга и предварительным письменным заявкам педагогических работников МБОУ «Средняя школа № 16» за один месяц до следующего календарного года.

7.25.5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 180 календарных дней.

7.20.6. Длительный отпуск может быть продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

7.20.7. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7.25.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом директора МБОУ «Средняя школа № 16» .

7.25.9. За педагогическими работниками МБОУ «Средняя школа № 16», находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

7.25.10. За педагогическими работниками МБОУ «Средняя школа № 16» , находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, классов-комплектов (учебных групп).

7.25.11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

7.26. Общим выходным днём в МБОУ «Средняя школа № 16» является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей недели может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

7.27. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

7.28. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при условии достаточного наличия в МБОУ

«Средняя школа № 16» денежных средств на оплату труда):

- председателю первичной профсоюзной организации в каникулярное время продолжительностью – 7 дней;
- руководителям методических объединений в каникулярное время продолжительностью до 7 дней;
- за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности в каникулярное время — до 3-5 дней;
- библиотекарю в каникулярное время продолжительностью до 10-12 дней;
- членам профсоюзного комитета - до 3-5 дней.

7.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 дней (ст. 119 ТК РФ).

7.30. Работникам по их письменному заявлению должен быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ч. 2, ст. 263 ТК РФ):

- его бракосочетания продолжительностью – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей Работников продолжительностью до 5 календарных дней;
- рождение ребёнка продолжительностью - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью - до 5 календарных дней;
- несчастных случаев продолжительностью - до 3 дней;
- других уважительных причин продолжительностью – до 3 дней;
- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу в первый день учебного года – 1 день;
- работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году;
- проводы детей в армию – 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 3 дня;
- празднование серебряной, золотой свадьбы – 3 дня;
- организация похорон – 5 дней;
- ликвидация серьезных аварий в доме – 3 дня;
- последний звонок у ребёнка работника - 1 день.
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до – 60 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (равно, как и службы в органах МВД) – 14 календарных дней в году.

7.31. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считаются дни, согласно ст.112 ТК РФ, а также дни по Производственному календарю Республики Адыгея на текущий календарный год.

7.32. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается:

- на 1 час – для всех работников МБОУ «Средняя школа № 16» ;
- на 2 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

7.33. Работник, являющийся донором, в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы (в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

(в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ).

7.35. 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 статьями 92 и 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Оплата и нормирование труда

8.1. Стороны договорились:

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

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера;
- Положение о распределении выплат стимулирующего характера (премий);
- другие локальные акты.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. Система оплаты труда в МБОУ «Средняя школа № 16» устанавливается в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, новой системой оплаты труда работников бюджетной сферы, на основе «эффективного контракта», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп» (**Приложение №2**) с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения профсоюзного комитета МБОУ «Средняя школа № 16» .

8.2.2. Для отдельных работников МБОУ «Средняя школа № 16», не относящихся к работникам образования, должностные оклады устанавливаются в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Город Майкоп", по иным видам экономической деятельности.

8.3. МБОУ «Средняя школа № 16» в пределах имеющихся средств на оплату труда работников:

- самостоятельно определяет повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера, стимулирующего характера, размеры доплат и других видов материального стимулирования;
- обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ «Средняя школа № 16».

8.4. Заработная плата работника МБОУ «Средняя школа № 16» включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

8.4.1. Размеры окладов устанавливаются на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, которые утверждены соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

8.4.2. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если

документы находятся в МБОУ «Средняя школа № 16», или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

8.5. Размер оплаты труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества работы и не ограничивается максимальным размером.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 30(31) числа следующего за расчетным.

8.7. Заработная плата перечисляется на индивидуальный счет Работника, открытый в кредитной организации. В исключительных случаях (на период оформления дебетовой карты и др.) заработная плата выплачивается через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп»».

8.8. При выплате заработной платы МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп»» выдает в установленном законодательством порядке расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за прошедший месяц.

8.9. Не допускается оплата труда, ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда, если Работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности. По всем видам платежей из зарплаты Работника не может вычитаться более 50% начисленной месячной заработной платы.

8.10. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

8.12. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

8.13. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

8.14. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в двойном размере данному Работнику (ст.153 ТК РФ).

8.15. Оплата работ в сверхурочное время производится в двойном размере.

8.16. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности штата с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2-х месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате по сокращённой должности (ставке).

При переводе Работника в соответствии с медицинским заключением – в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в МБОУ «Средняя школа № 16» за ним сохраняется прежний средний заработок течение 2-х месяцев со дня перевода.

8.17. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

8.18. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением прежнего среднего заработка до достижения ребенком возраста полутора лет.

8.19. Выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществляется в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы.

8.20. Пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения Работника за его получением с необходимыми документами. Выплата пособия осуществляется бухгалтерией в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы.

8.21. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

8.22. В случае установления компетентными органами прямой вины Работодателя в образовании задолженности по заработной плате, он несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.23. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме (ч.2, ст.142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

8.24. Работодатель обязуется:

8.24.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 Трудового кодекса РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы.

8.24.2. Сохранять за Работниками из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, городского соглашений по вине Работодателя или

органов власти, заработную плату в полномразмере.

Выплатить Работникам, участвовавшим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, заработную плату в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада)

8.24.3. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «Средняя школа № 16». Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МБОУ «Средняя школа № 16» является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

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

При возложении на учителей, для которых МБОУ «Средняя школа № 16», является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

8.24.4. Знакомить под роспись работников МБОУ «Средняя школа № 16» с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

8.25. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

VI. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные мероприятия по охране труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации. Создают комиссию по охране труда с назначением лиц, ответственных за вопросы охраны труда в организации, включают в неё в обязательном порядке представителя Профсоюза (уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета). Назначение представителя Профсоюза ответственным лицом за вопросы охраны труда в организации не допускается.

9.3. Для реализации этих задач согласовать с профсоюзным комитетом проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

9.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах, определяемых коллективным договором и соглашениями по охране труда, но не менее, чем 0,2% суммы бюджетных ассигнований на содержание МБОУ «Средняя школа № 16»

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

9.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

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

9.9. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с утвержденным порядком. Оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

9.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплаты компенсационного характера по результатам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

Размер доплат устанавливается по результатам проведения специальной оценки

условий труда (СОУТ) по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.11. По результатам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

9.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г., обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств Работодателя.

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

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

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

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

9.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников по видам выполняемых работ с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

9.18. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства ежегодно заключает Соглашение по охране труда, являющееся приложением к коллективному договору организации и предусматривающее организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

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

9.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.21. Профсоюз обязуется:

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке МБОУ «Средняя школа № 16» к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке МБОУ «Средняя

школа № 16»

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также по вопросам условий и охране труда, безопасности на производстве;
- контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;
- контролировать расходование финансовых средств, выделяемых на охрану труда.
- избрать уполномоченного по охране труда профсоюза. Оказывать ему необходимую помощь в возложенных на него обязанностях.
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, в создании и совместной работе комиссии по охране труда.
- обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.22. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

9.23. Стороны договорились, совместно:

9.23.1. Для реализации задач по созданию условий и охраны труда ежегодно заключать Соглашение по охране труда Работодателя и Профсоюза.

9.23.2. Работодатель разрабатывает, а профсоюз согласовывает инструкции по охране труда для всех работников и по всем видам работ.

9.23.3. Профсоюз имеет право проводить независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работника. Если экспертиза подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на здоровье, Работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты.

9.23.4. Создать на паритетных началах совместную комиссию по охране труда и оказывать всемерное содействие в её работе.

9.23.5. По ходатайству профсоюзного комитета, ежегодно, до 31 декабря поощрять работников, наиболее отличившихся в создании здоровых и безопасных условий труда.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

10.1. Стороны исходят из того, что:

10.1.1. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства,

закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по планам финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

10.1.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

10.1.3. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет гарантии и компенсации работникам, действовавшим до вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов от должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- предоставление спецодежды, смывающих и обеззараживающих средств.

10.2. Социальная защита работников.

Социальное страхование осуществляется и гарантируется:

10.2.1. Исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования»,

«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Отраслевым соглашением, «О страховых тарифах на социальное страхование от несчастных случаев на производстве» и других нормативных правовых актов в области социального страхования.

10.2.2. Обязательной постановкой учреждения на учет в территориальном налоговом органе, органах социального, пенсионного и медицинского страхования.

10.2.3. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативным актом субъекта РФ за счет бюджетных ассигнований бюджета Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

10.2.4. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном

законодательством;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
 - обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.
- 10.2.5. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права Работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;
- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда Работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных Работников;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

10.3. Медицинское обеспечение и оздоровление Работников:

10.3.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических ежегодных медосмотров работающих;
- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование на время его проведения;
- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;
- организовывать отчетность за состоянием охраны здоровья работающих;
- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

10.3.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы Работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;
- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;
- добиваться от Работодателя выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);

10.4. Организация работы по содействию укреплению семьи:

10.4.1. Работодатель обязуется:

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

10.3. Работодатель совместно с Профсоюзом:

- утверждает принципы оказания материальной помощи малообеспеченным Работникам и молодым специалистам;
- разрабатывает приказы, касающиеся социальной защищенности Работников.

10.4. Стороны договорились совместно организовывать профилактические мероприятия разных уровней (медосмотры Работников, проведение вакцинаций, организация амбулаторной помощи, санаторно-курортного лечения, организация

физкультурно-массовых мероприятий).

10.5. Стороны содействуют в получении Работниками МБОУ «Лицей № 19» ведомственных, государственных званий и наград, и звания «Ветеран труда».

10.6. Стороны проводят совместную работу по организации и финансированию праздничных мероприятий.

10.7. Стороны совместно содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, профилактику немедицинского потребления наркотиков, пропаганду здорового образа жизни.

10.8. Работодатель обязуется обеспечить предоставление гарантий и компенсаций Работникам, а Профсоюз обязуется контролировать предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 ТК РФ.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Взаимоотношения Работодателя и профсоюзной организации в лице Профкома строятся на принципах социального партнерства на основании законодательства РФ, соглашений, настоящего Коллективного договора. Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами Республики Адыгея, Уставами работников народного образования Российской Федерации. Республики Адыгея, Уставом МБОУ «Средняя школа № 16», Положением о профсоюзной организации учреждения.

11.2. Профком выступает представительным органом коллектива МБОУ «Средняя школа № 16». Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства РФ, настоящего Коллективного договора и осуществляет пропаганду трудового законодательства РФ.

11.3. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и Профкома определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования, Уставом МБОУ «Средняя школа № 16», настоящим Коллективным договором.

11.4. Профком МБОУ «Средняя школа № 16» представляет и защищает интересы и права членов профсоюза при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и действии Коллективного договора Профком представляет и защищает интересы всех работников МБОУ «Средняя школа № 16».

11.5. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов социально значимой для деятельности МБОУ «Средняя школа № 16» и принимает во внимание при поощрении Работников, при аттестации.

11.6. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профкома, затрудняющего осуществление Профкомом своих уставных задач.

11.7. Работодатель обязуется:

11.7.1. Обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, согласовывать с Профкомом решения и документы, касающиеся:

- правил внутреннего трудового распорядка;

- установления системы оплаты труда и положений о стимулировании и премировании;
- форм материального и морального поощрения;
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- разрешения на сверхурочные работы;
- графика сменности и ведения суммированного учета рабочего времени;
- расторжения трудового договора с работниками по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- утверждение инструкций по охране труда.

11.7.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования МБОУ «Средняя школа № 16», формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера и другим социально-трудовым вопросам.

11.7.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения МБОУ «Средняя школа № 16», где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

11.7.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (территориальной организации Профсоюзов работников народного образования).

11.7.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

11.7.6. Предоставить возможность бесплатно работать в сети интернет и пользоваться электронной почтой, свободно размещать информацию о деятельности первичной профсоюзной организации, информационные материалы, нормативно-правовые акты и другое

11.7.7. Предоставить право председателю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить ему свободный доступ к нормативным документам.

11.7.8. Производить выплату компенсационного характера (за расширение зоны обслуживания) за организацию качественной работы подведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности образовательного учреждения, председателю первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя, в том числе из фонда оплаты труда организации в размере 20% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленным коллективным договором.

11.8. Стороны договорились:

11.8.1 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения, выполнение ею условий настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

11.8.2 Директор учреждения принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

11.8.3 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, (по пункту 2, подпункту № 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ), производится с учетом

мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

11.8.4 Директор учреждения обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

11.8.5 Директор учреждения через организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание учреждения, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации

членских профсоюзных взносов из заработной платы работников являющихся членами профсоюза, а также работников учреждения, поручивших профсоюзной организации лица представлять их права, при наличии их письменных заявлений.

11.8.6 Директор учреждения 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.

11.8.7 Директор учреждения обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе директора учреждения в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.8.8 Директор учреждения предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях профкома, по вопросам заработной платы, выполнения трудового законодательства, настоящего коллективного договора и другим социальным вопросам.

11.8.9 Директор учреждения предоставляет свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей членам выборных профсоюзных органов, комиссией по трудовым спорам, не освобожденным от основной работы, (ст. 374 ТК РФ).

11.8.10 Директор учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные) и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации - работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

11.8.11 Работники, избранные в состав профсоюзных органов и комиссией по трудовым спорам не освобожденные от производственной работы, пользуются дополнительными гарантиями при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе администрации (ст. 171, 376 ТК РФ).

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

11.8.13. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников МБОУ «Лицей № 19» – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

11.8.14. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются.

11.8.15. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав Профкома, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а председателя (его заместителя) Профкома – Майкопская территориальная городская организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.8.16. Члены профкома включаются в состав комиссии МБОУ «Средняя школа № 16» по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда (СОУТ), охраны труда, социальному страхованию и других.

11.8.17. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

11.8.18. В МБОУ «Средняя школа № 16» устанавливается следующий порядок

согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;
- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;
- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, либо Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

11.8.19. Профком обязуется:

11.9.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.9.2. Содействовать реализации трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

11.9.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

11.9.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

11.9.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

11.9.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников МБОУ «Средняя школа № 16»; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

IX. Участие Работников в управлении МБОУ «Средняя школа № 16»

12.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении МБОУ «Средняя школа № 16» являются:

- учет мнения работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и Работниками по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБОУ «Средняя школа № 16», внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

12.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора, в управлении МБОУ «Средняя школа № 16» Работодатель и Работники обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и, связанными

с ними, экономическим вопросам работников МБОУ «Средняя школа № 16», по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

12.3. Работодатель обязан:

- предоставлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с Работниками вопросы о работе МБОУ «Средняя школа № 16», принимать от Работников предложения по ее совершенствованию;
- включать в состав аттестационной комиссии представителей Работника

Х. Разрешение трудовых споров

13.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ

«Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

13.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам МБОУ «Средняя школа № 16»

и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

13.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее, чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

14.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

14.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ «Средняя школа № 16» .

14.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

14.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на Общем собрании МБОУ «Средняя школа № 16». С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней

письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

14.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированию разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ). В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

XII. Заключительные положения

15.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

15.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

15.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

15.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

15.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

15.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

15.7. В случае реорганизации МБОУ «Средняя школа № 16», ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

15.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

15.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на Общем собрании МБОУ «Средняя школа № 16».

15.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

15.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на Общем собрании МБОУ «Средняя школа № 16» не реже двух раз в год.

15.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

15.14. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны Работодателя на директора МБОУ «Средняя школа № 16»: Шатилову Галину Анатольевну.
- со стороны Работников на председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя школа № 16» Петренко Алевтину Накиповну.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ «Средняя школа № 16»
Г.МАЙКОПА**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее - «Средняя школа № 16»).
- 1.2.** Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами и Уставом школы, и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.
- 1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4.** Правила принимаются на Общем собрании работников, утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета. Индивидуальные права и обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.5.** Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в школы на основании заключенных трудовых договоров.
- 1.6.** При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7.** Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в школе и его неотъемлемой частью.

2. Порядок приема и перевода работников

- 2.1.** Основанием для приема на работу в школе служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:
- 2.1.1.** Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.
- 2.1.2.** Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:
- 2.1.2.1.** Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением

2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.1.6. Справка об отсутствии судимости.

2.2. При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, свидетельство ИНН, СНИЛС и ксерокопии трудовой книжки (или справку с основного места работы) и медицинской книжки.

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.5. Нет в наличии медицинской книжки или не пройден предварительный медицинский осмотр.

2.4.6. Лицо, поступающее на педагогическую должность, лишено права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором

суда.

2.4.7. Лицо поступающее на работу в лицей имеет или имело судимость, подвергается или подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.4.8 Лицо, поступающее на работу, имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.4.9. Лицо, поступающее на работу, признано недееспособным в установленном федеральным законом порядке.

2.4.10. Лицо, поступающее на работу, имеет заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4.11. Указанные лица могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и директор лицея приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора директор лицея обязан под роспись ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица: Устав школы, Коллективным договором, настоящими Правилами, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией работника; иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника в школе.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы, если иное не предусмотрено этим договором. Один экземпляр договора вручается работнику под роспись, второй - хранится в школе.

2.7.1. После заключения трудового договора работодатель обязан провести работнику вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в соответствующих Журналах.

2.8. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ

2.9. В трудовом договоре должны быть указаны:

- 2.9.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.
- 2.9.2. Сведения о наименовании работодателя.
- 2.9.3. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.
- 2.9.4. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и работодателя.
- 2.10. К числу обязательных условий трудового договора относятся:
- 2.10.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).
- 2.10.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.
- 2.10.3. Условие о дате начала работы работником.
- 2.10.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.
- 2.10.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок (компенсационных и стимулирующих выплат), полагающихся работнику.
- 2.10.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих в школе.
- 2.10.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).
- 2.10.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику.
- 2.11.1. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.
- 2.12. О приеме на работу директор лицея издает приказ по личному составу. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания (ст. 68 ТК РФ).
- 2.13. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.14. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.14.1. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. Также делается запись в Книге учета личного состава.

2.14.2. Трудовые книжки работников хранятся в лицее. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора лицея хранится в Комитете по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

2.14.3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, делопроизводитель школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.15. На каждого работника лицея ведется личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестационных листов, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о приеме (назначении), переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.15.1. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.16. По письменному заявлению работника директор школы обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.17. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.18. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора школы или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.18. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора школы.

2.19. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, может быть связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только письменного согласия работника.

2.19.1. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может

превышать одного месяца в течение календарного года.

2.20. Перевод на другую работу в пределах лицея оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.21. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.22. Директор школы не может переместить работника без его согласия на другое рабочее место в лицее в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

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

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками

3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив директора лицея письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

3.4. Работник имеет право отозвать свое заявление о прекращении трудового договора (увольнения) в любой день вышеуказанного двухнедельного периода до предполагаемой даты увольнения.

3.5. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения директор школы к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта и подпункта ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку и произвести окончательный расчёт по заработной плате;

- принять своевременные меры для проведения централизованной бухгалтерией расчета с работником.

3.6. Днем увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

3.7. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии формулировке приказа об увольнении и действующему трудовому законодательству. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.8. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты увольнения (ч.2 ст.180 ТК). В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права.

3.9. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в Государственную инспекцию труда или в суд. Обращение в Государственную инспекцию труда или суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, условиями настоящего Коллективного договора или трудового договора, заключенного с работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.11. О прекращении трудового договора директор лицея издает приказ по личному составу. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от работодателя.

3.12. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.13. По письменному заявлению работника работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо (при необходимости) к новому работодателю.

3.14. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

3.15. Прекращение трудового договора, в связи с сокращением штата или численности работников, допускается при условии невозможности перевода

увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

4. Основные права и обязанности работников лицея

4.1. Основные права и обязанности работника (ст.21 ТК РФ) заключаются в следующем:

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

4.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.1.6. Длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке предусмотренным существующим законодательством и коллективным договором.

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

4.1.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.1.9. На получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с действующим Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации.

- 4.1.1.10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.1.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.1.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов, профессиональной чести и достоинства всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
- 4.1.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, иными федеральными законами.
- 4.1.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренном федеральным законодательством.
- 4.1.1.16. Свободный выбор методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, а также методов оценки знаний обучающихся.
- 4.1.1.17. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- 4.1.1.18. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям в соответствии с условиями Коллективного договора.
- 4.1.1.19. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.
- 4.1.1.20. Привлечение к дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава Лицея только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- 4.1.1.21. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором лицея.

4.1.2. Работник обязан:

- 4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.1.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для продуктивного и творческого выполнения возложенных трудовых обязанностей,

не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности и срывающих нормальный ход учебного процесса.

4.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.2.6. Бережно относиться к имуществу школы, в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у школы, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у школы, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.2.8. Содержать учебные помещения в порядке и чистоте, соответствующим нормам Санитарных Правил и норм, а оборудование в них в исправном состоянии, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и материалов.

4.1.2.9. Не разглашать служебную тайну.

4.1.2.10. Своевременно и точно выполнять распоряжения и приказы директора школы.

4.1.2.11. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов своей трудовой деятельности.

4.1.2.12. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

4.1.2.13. Поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.1.2.14. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.1.3. Учитель школы обязан:

4.1.3.1. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.1.3.2. К первому дню каждого учебного периода иметь тематический план работы.

4.1.3.3. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

4.1.3.4. Выполнять законные распоряжения представителя работодателя по учебной части точно и в срок.

4.1.3.5. Независимо от расписания учебных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.1.4. Педагогический работник, выполняющий функции классного руководителя обязан:

4.1.4.1. В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

4.1.4.2. Заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также периодически проводить, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.1.4.2. Один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

4.2. Работникам лицея в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.2.1.. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) , расписание занятости кабинетов и график работы.

4.2.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.2.3. Удалять обучающихся с уроков.

4.2.4. Выражаться нецензурной бранью, курить, распивать спиртные напитки в помещении и на территории лицея.

4.2.5. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.2.6. Отвлекать работников лицея в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.2.7. Допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора школы.

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

4.3. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.4. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

5. Основные права и обязанности директора школы

5.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

5.2. Основные права и обязанности директора школы (ст.22 ТК РФ) состоят в следующем:

5.2.1. Директор школы имеет право:

5.2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в

порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными федеральными и территориальными законами.

5.2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и территориальными законами.

5.2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

5.2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, Уставом лицея, Коллективным договором.

5.2.1.6. Принимать локальные нормативные акты, инструкции, издавать приказы, обязательные для выполнения всеми работниками школы.

5.2.1.7. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, на основании приказов, осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников школы, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

5.2.1.8. Назначать классных руководителей, руководителей предметных методических объединений, секретаря педагогического совета.

5.2.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2.2. Директор школы обязан:

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

5.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.2.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива, благоприятных условий работы школы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям дисциплины.

5.2.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников школы, предупреждать заболеваемость и травматизм.

5.2.2.5. Обеспечивать (по мере финансирования) работников Лицея необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем, канцелярскими принадлежностями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.2.9. Предоставлять представителям работников (профкому) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.2.11. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, нести административную ответственность за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Лицея в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.2.2.17. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.2.2.18. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.3. Прочие права и обязанности директора школы определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

5.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

6. Защита персональных данных работников и служебная тайна

6.1. В соответствии со ст. 3 Закона о персональных данных персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т. ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

6.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника.

6.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Они указаны в Перечне сведений конфиденциального характера, утвержденном Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" (СЗ РФ. 1997. N 10. Ст. 1127). Директор школы, получающий доступ к персональным данным работника, должен обеспечить конфиденциальность при обработке, передаче, хранении и использовании таких данных.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм федерального законодательства, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников школы, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.5. Служебная тайна - информация, касающаяся деятельности школы, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.

6.6. Сведениями, составляющими служебную тайну, являются:

- персональные данные работника;
- приказы директора, касающиеся внутренней организации школы и предназначенные исключительно для служебного пользования работниками школы;
- информация о деятельности комиссий, ставшая известной работникам, входящим в их состав по приказу директора лица,
- информация, касающаяся частной жизни работников и обучающихся, ставшая известной работникам процессе исполнения ими их должностных обязанностей.

6.7. Директор школы обязан обеспечить работникам лица возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

6.8. В случае разглашения работником служебной тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ. При этом работодатель обязан письменно предупредить работника или взять с него письменное обязательство о неразглашении служебной тайны, ставшей ему известной в процессе его работы в школе.

7. Режим работы и время отдыха

7.1. Рабочее время работникам школы определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст.91 ТК РФ), а также ежегодным приказом директора школы, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них в соответствии с трудовым договором, Уставом школы, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

7.2. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

7.3. Учебные занятия в школе проводятся в одну смену. Начало уроков в 8.00 ч. Окончание в соответствии с расписанием учебной и внеурочной деятельности ____

7.4. Продолжительность рабочей недели - 40 часов (ст.91 ТК РФ), для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала лицея определяется графиком работы, в соответствии с нагрузками, оговоренными в трудовых договорах.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, норму часов в неделю, перерыв для отдыха и питания.

7.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяются графиком сменности, составляемыми в соответствии с ежемесячными нормами рабочего времени сторожей с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждаются директором школы. Графики сменности сторожей составляются и доводятся до сведения сторожей не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную (нормированную часть), а также другую педагогическую работу, оговоренную в трудовом договоре и предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами, а также работу, выполняемую в соответствии со ст.60.2 ТК РФ с письменного согласия работника.

7.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается работодателем ежегодно, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

7.9.1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией во главе с директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении условий трудового договора (изменения объема учебной нагрузки и оплаты труда).

7.9.2. При проведении ежегодной тарификации учителей объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора лицея на основании протокола тарификационной комиссии и согласования с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

7.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.12. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

7.14. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен в следующих случаях:

7.14.1. По инициативе работника.

7.14.2. По взаимному согласию сторон.

7.14.3. По инициативе работодателя, в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

7.15. Любой случай изменения объема нагрузки работника должен быть зафиксирован в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.16. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

7.16. В случае отказа работника, после письменного уведомления об изменении нагрузки, на продолжении работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7. ст. 77 ТК РФ.

7.17. Для изменения нагрузки по инициативе директора школы (ст. 74 ТК РФ) согласие работника нетребуются в случаях:

7.17.1. Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.17.2. Простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации в самой школе на все время простоя либо в другое общеобразовательное учреждение города на срок до одного месяца.

7.17.3. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

7.17.4. Возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

7.17.5. В случае производственной необходимости директор школы имеет право перевести любого работника для замещения отсутствующего работника без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

7.18. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (учебных занятий). Расписание уроков (учебных занятий) составляется работником лицея, по поручению работодателя, за дополнительную оплату (ст.60.2 ТК РФ) и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.19. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При этом нахождение работника в свободный день в школе не обязательно, за исключением случаев, когда в этот день его присутствие необходимо для исполнения должностных обязанностей или при возникновении чрезвычайных и иных, требующих присутствия работника, ситуаций.

7.20. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков (учебных занятий). Рабочее время прочего персонала определяется режимом работы школы и графиком работы, составленным для каждого работника указанной категории в соответствии с нагрузкой, предусмотренной трудовым договором.

7.21. К рабочему времени педагогического работника также относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- совещания при директоре или завучах;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;
- проведение внеурочных мероприятий, в соответствии с планом работы школы и (или) приказом директора лицея.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.22. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом, доводится до работников под роспись и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с согласия работника, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.23.1. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, обеспечение пропускного режима в лицее и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.23.2. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

7.24. График и режим работы в каникулы утверждается приказом директора лицея по согласованию с профкомом.

7.25. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и других случаев, указанных в п.7.23 настоящих Правил), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

7.26. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом

включаются короткие перерывы между уроками (перемены). Продолжительность урока 40 (45) минут или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение года, ни в каникулярный период.

7.27. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее

28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменном виде не позднее, чем за две недели до его начала.

7.27.1. Разделение отпуска, предоставление по частям, перенос отпуска на другой срок полностью или частично допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

7.27.2 Работникам школы могут предоставляться дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством РФ и условиями Коллективного договора.

7.28. Администрация школы ведёт учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует директора школы и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.29. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время или добавляется к очередному отпуску, или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда работников бюджетной сферы, на основе «эффективного контракта», Штатным расписанием, установленной учебной нагрузкой, Планом финансово-хозяйственной деятельности школы на текущий календарный год, Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 16» и Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между работниками лица.

8.2. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.3. Выплата заработной платы в школе производится не реже двух раз в месяц путём перечисления на индивидуальный счет Работника, открытый в кредитной организации, выбранной работником самостоятельно:

- заработная плата за первую половину месяца -15 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 30(31) числа следующего за расчетным.

В исключительных случаях (на период оформления дебетовой карты и др.) заработная плата выплачивается через кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп»».

8.4. В школе устанавливаются размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда и в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.), устанавливаемые в

соответствии с результатами специальной оценки условий труда и стимулирующие выплаты, стимулирующие выплаты (премии) по показателям эффективности трудовой деятельности, премии работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников школы и Положением о распределении выплат стимулирующего характера (премий) между работниками школы.

8.5. Оплата труда работников, занятых на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

9.1. Применение директором школы мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании ходатайств непосредственного руководителя соответствующего работника или выборного профсоюзного органа.

9.2. О поощрении работника директором школы издается приказ по личному составу. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

9.3. Директором школы могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

9.3.1. Объявление благодарности.

9.3.2. Награждение ценным подарком.

9.3.3. Награждение единовременной стимулирующей выплатой или денежной премией.

9.3.4. Представление к званию лучшего по профессии.

9.3.5. Награждение почетной грамотой.

9.3.6. Представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

9.3.7. Повышение в должности.

9.3.8. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

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

- a) замечание;
- b) выговор;
- c) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть

предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ч.2 ст. 192 ТК РФ).

9.5. Дисциплинарное взыскание на директора лицея налагает Учредитель.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником лицея норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только на основании поступившей на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

9.11. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ)

9.11.1. К педагогическому работнику лицея может быть применено дисциплинарное взыскание в виде прекращения трудового договора (увольнения) (ст. 336 ТК РФ) по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава лицея;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим надличностью обучающегося.

9.12. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.13.. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, суд или иные органы в компетенцию которых входит рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

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

9.15. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства выборного профсоюзного органа или Общего собрания коллектива школы.

9.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

10. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Работники лицея обязаны подчиняться директору лицея, выполнять его законные указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, распоряжения и предписания, доводимых с помощью служебных инструкций, записок или объявлений.

10.2. Работники лицея, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11. Охрана труда и производственная санитария

11.1. Каждый работник школы обязан соблюдать требования по охране и производственной санитарии, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда Российской Федерации в Республике

Адыгея, Роспотребнадзора, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов, приказов по охранетруда директора лицея и представлений уполномоченных по охране труда.

11.2. Все работники школы обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и в сроки, установленные для определенных работ и профессий.

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, сотрудников, действующие в лицее; их нарушение влечет за собой применения дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в Главе 9 настоящих Правил.

11.4. Директор школы обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

11.5. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов трудовой инспекции, профсоюзов или иных представителей государственного и общественного контроля, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и РА.

12. Заключительные положения

12.1. Правила вступают в силу со дня их рассмотрения и согласования с выборным профсоюзным органом, являются приложением к коллективному договору, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

12.2. Действие Правил в период, указанный в п. 12.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения МБОУ «СШ № 16»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СШ № 16» (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Главы муниципального образования «Город Майкоп» от 24.12.2019 года

№1606, регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ № 16» (далее – МБОУ «СШ № 16», школа), по видам экономической деятельности «Образование» и иным видам экономической деятельности, осуществляемым лицом.

1.2. Система оплаты труда работников лица (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 4) мнения профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 16»;
- 5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работников лица, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

В случае, если месячная заработная плата работника лица, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику лица производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника

определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю в соответствии со ст.8 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994г. № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников школы, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание лица утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих школы).

1.8.. Фонд оплаты труда школы формируется исходя из объема субсидий, поступающих муниципальному бюджетному учреждению из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников школы, устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации – работники школы, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности школы, а также их непосредственный руководитель;

2) вспомогательный персонал организации – работники школы, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности школы, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал организации – работники лицея, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники школы, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности школы.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника школы включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с [Приложением № 1](#) к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные *разделом 4* настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные *разделом 5* настоящего Положения.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с *разделами 4 и 5* настоящего Положения.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.7. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителя школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя лица определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя школы.

3.4. С учетом условий труда руководителю школы, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 *раздела 4* настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Руководителю лица выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на

оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности школы и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя школы устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Руководитель лица устанавливает своим заместителям выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы школы.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников лица определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников лица. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.9. При установлении условий оплаты труда руководителю школы, Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с *пунктом 7* настоящего раздела, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.2. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в

других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью лица (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

4) выплаты за особенности и специфику работы

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

4.4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью лица, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью школы устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам:

- за классное руководство - 10%;

2) педагогическим работникам за проверку письменных работ (пропорционально учебной нагрузке, в которой предусмотрена проверка тетрадей, в соответствии с локальным актом образовательной организации) – до 10%:

начальные классы:

– *русский язык, математика, иностранный язык* – 7%;

основные и средние классы:

– *русский язык* – 5%;

– *математика, алгебра, геометрия* – 5%;

– *иностраный язык* – 5%;

– *химия, биология, география* - 5%.

3) работникам за заведование кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами – 5%;

4) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (руководитель школьного МО; руководитель городского МО; руководитель школьной «Школы молодого специалиста»; руководитель городской «Школы молодого специалиста»; руководитель городской опорной школы; руководитель школьной службой медиации; руководитель городской службой медиации; руководитель школьного Совета профилактики; за руководство школьным научным обществом; руководство городским объединением «Клуб учитель года») – 5%.

4.7. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

- педагогическим работникам:
 - за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также за работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – в размере 5%;
 - в размере 5%:
 - за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые на основании медицинского заключения по состоянию здоровья, не могут посещать общеобразовательные организации;
 - за работу в профильных классах и классах углубленного изучения предметов в общеобразовательных организациях (пропорционально учебной нагрузке в классах);
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;
- 2) в размере 5%:
 - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, длительно находящихся на лечении в стационарном лечебном учреждении;

4.8. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в п. 6 настоящего Раздела) устанавливается в соответствии с **Приложением № 6** к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 5.1. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - а) надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;
 - б) надбавка за выслугу лет (стаж педагогической работы);
 - 3) выплаты за качество выполняемых работ;
 - 4) премиальные выплаты по итогам работы;
 - 5) единовременная премия;
 - 6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно);
 - 7) выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).
- 5.2. Размеры и условия осуществления работникам лица выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в

учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников школы.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя лица в пределах фонда оплаты труда школы .

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются работникам вразмере не более 100%:

1) за высокие показатели результативности работы по итогам ГИА текущего учебного года (в соответствии с рейтингом по субъекту РФ (по муниципальному образованию) Выплата устанавливается на следующий учебный год (10%);

2) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения (20%);

3) за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда(10%);

4) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе (10%);

5) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ (10%);

6) за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ (20%);

7) за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников (10%);

8) за использование здоровьесберегающих технологий (10%);

9) за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних (5%);

10) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно- методических объединениях) (5%);

11) за подготовку призеров олимпиад, конкурсов (10%);

12) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения (10%)

13) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (30%);

14) за сложность, напряженность, специфику выполняемой работы (30%);

15) за высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности (10%).

5.6. Выплаты **за стаж** непрерывной работы в школе и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителя школы и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя школы) в следующих размерах:

1) при стаже непрерывной работы в школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;

2) при стаже непрерывной работы в школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;

3) при стаже непрерывной работы в школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в школе устанавливается с **Приложением**

№ 4, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

1) выплата за квалификационную *категорию* за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:

- а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;
- б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие *почетного звания, знака отличия, нагрудного знака*, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:

а) работникам школы, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – не более 5%;

б) работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, – не более 5%;

в) работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», – не более 5%;

г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам лицеза – при соответствии почетного

звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – не более 5%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за исключением работников, указанных в *пункте 9* настоящего раздела, – 5%.

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя школы в пределах фонда оплаты труда школы. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем лицея. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 3) достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации;
- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 7) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- 8) участие в особо важных мероприятиях;
- 9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 11) особые заслуги работника перед учреждением;
- 12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 13) другие критерии.

5.10. Единовременная премия выплачивается:

- 1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – до 80%;
- 2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – до 80%;
- 3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – до 80%;
- 4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – до 50%;
- 5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – до 30%;
- б) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:
 - а) более 20 лет – до 80%;
 - б) от 10 до 20 лет – до 50%;
 - в) от 5 до 10 лет – до 30%;
- 7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

- а) более 20 лет – до 80%;
- б) от 10 до 20 лет – до 50%;
- в) от 5 до 10 лет – до 30%.

5.11. Выплата **молодым** педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

5. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда школы работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель школы на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю организации принимается Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7682
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8699
2 квалификационный уровень	8958
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	11034
2 квалификационный уровень	11273
3 квалификационный уровень	11709
4 квалификационный уровень	11834
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12540
2 квалификационный уровень	12975
3 квалификационный уровень	14013

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5886
2 квалификационный уровень	6145
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6395
2 квалификационный уровень	6654
3 квалификационный уровень	7163
4 квалификационный уровень	7422
5 квалификационный уровень	8201

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8439
2 квалификационный уровень	8699
3 квалификационный уровень	8823
4 квалификационный уровень	9208
5 квалификационный уровень	9467
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11512
2 квалификационный уровень	12031
3 квалификационный уровень	12540

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5626
2 квалификационный уровень	5886
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6145
2 квалификационный уровень	6395
3 квалификационный уровень	7163
4 квалификационный уровень	8439

4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	7682

5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	9861
5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	10899

6. Размеры окладов работников муниципальных учреждений не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	Контрактный управляющий	7163

Особенности оплаты труда педагогических работников

Особенности оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 16»

1.1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников МБОУ «СШ № 16» (далее – лицей) определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее – нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

1.2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Исчисление фактической ставки учителям производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

1.4. Исчисление фактической ставки учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей классов очного обучения, групп заочного обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

1.5. Исчисление фактической ставки 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 на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножения нормативной ставки на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю. Установленную таким образом фактическую ставку учителю следует выплачивать 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 исчислении фактической ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

1.6. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.

1.7. 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 фактической ставки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий

(образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности

2.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (далее - ОБЖ) выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю, с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

2.2. За преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:
 - 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - 2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
 - 3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;
 - 4) преподавателям профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.
2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников лица определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю 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). К размеру оплаты за один час педагогической работы педагогических работников лица (за исключением учреждений начального и среднего профессионального образования) применяются повышающие коэффициенты, установленные пунктом 7 раздела 4 настоящего Положения.
3. Руководитель учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников школы, могут привлекать для проведения учебных занятий, курсов, лекций с учащимися высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Контингент обучающихся	Размеры ставок (в рублях)		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	330	250	170
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководителей и специалистов	490	410	250

4. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 3 настоящего Приложения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных лиц Республики Адыгея, подведомственных Министерству

образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности.

5. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

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

8. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ может производиться по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы
для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Исчисление периодов работы в образовательной организации осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы в образовательной организации, включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы в образовательной организации, включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Основным документом для определения стажа непрерывной работы является трудовая книжка. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о непрерывном стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы в образовательной организации указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в образовательной организации, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные

описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы;

б) при поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях;

в) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность.

Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу;

г) при поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода;

д) при поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда;

е) при поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора;

ж) при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу;

з) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;

и) при поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания;

к) при поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности.

Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе;

б) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Приложения. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

а) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

б) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

в) совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества;

г) требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

а) при увольнении в связи с переходом на выборные должности, либо направлением специалистов и других работников на руководящую или иную работу;

б) при призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев;

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства. Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности.

В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 10 настоящего приложения.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

а) все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев;

б) непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел;

в) время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других образовательных организациях,

г) время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется, независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

17. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности работы в образовательных организациях.

18. Стаж непрерывной работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

19. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

20. Выплата надбавки производится дифференцированно в зависимости от периода работы в лице, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1) от 5

до 10 лет –
5%;

2) от 10 до

20 лет –
10%;

3) свыше 20 лет – 15%.

21. Выплата надбавки производится ежемесячно.

22. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образовательных организаций возлагается на руководителя лица.

23. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

24. Выплата надбавки работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в

которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на
ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	IV

Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны

несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего

образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.6. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

**Перечень и размеры выплат компенсационного характера
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за
дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности
работников, но непосредственно связанную с деятельностью школы**

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
2.1	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы),
2.1.1.	работа ответственного за ведение школьного сайта ОО (выполнение функций системного администратора)	10%
2.1.2.	работа по подготовке сдачи статистической отчетности (оплата по факту исполнения работы)	10%
2.1.3.	работа ответственного за систему АИС	15%
2.1.4.	ведение работы ответственного за размещение информации об ОО в системе bus.gov.ru	30%
2.1.5.	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ОО в системе zakupki.ru	10%
2.1.6.	ведение договорной (контрактной) работы в ОО	30%
2.1.7.	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	10%
2.1.8.	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	10%
2.1.9.	за ведение табеля учета рабочего времени	10%
2.1.10.	ведение работы по воинскому учёту	10%
2.1.11.	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ОО	10%
2.1.12.	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ОО	10%
2.1.13.	ведение работы ответственного за охрану труда в ОО	10%
2.1.14.	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ОО	5%
2.1.15.	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ОО	10%
2.1.16.	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ОО	10%
2.1.17.	ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники	10%

2.1.18.	Работа общественного инспектора по охране детства:	5%
2.1.19.	работа ответственного за ведение ИС «Дневник.ру» (системный администратор)	10%
2.1.20.	Работа ответственного за организацию питания обучающихся	10%
2.1.21.	работа руководителем школьной трудовой бригады и своевременная, качественная подготовка документов (по факту исполнения обязанностей)	10%
2.1.22.	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения	10% ПК
2.1.23.	подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно- методического, социально культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов, «Дней школы»	15%
2.1.24.	участие в инновационной деятельности, внедрение инновационных технологий в образовательный процесс	10%
2.1.25.	профилактическая работа по предотвращению правонарушений, профилактика ДДТТ	5%
2.1.26.	работа с социально неблагополучными детьми	5%
2.1.27.	организация и проведение медицинских осмотров (обследований) работников учреждения (по факту исполнения обязанностей)	10%
2.1.28.	за выполнение обязанностей заведующих учебными кабинетами	5%
2.1.29.	Работа по контролю и повышению качества образования в ОО	20%
2.1.30.	работа по подготовке учащихся к ГИА	10%
2.1.31.	работа в качестве организатора в пункте проведения государственной итоговой аттестации.	5%
2.1.32.	Работа в качестве руководителя в пункте проведения государственной итоговой аттестации.	10%
2.1.33.	работа в качестве эксперта при проверке экзаменационных работ	5 %
2.1.34.	работа в качестве члена ГЭК	10%
2.1.35.	Оформление документов по аттестации педагогических работников и организация прохождения их курсовой подготовки	10%
2.1.36.	работа по кадровому делопроизводству	10%
2.1.37.	Работа по профессиональной ориентации учащихся	10%
2.1.38.	Работа по эстетическому воспитанию учащихся	10%
2.1.39.	Работа со слабоуспевающими учащимися	20%
2.1.40.	Работа с электронными мониторингами	10%
2.1.41.	работа с библиотечным фондом	5%

2.1.42	Работа с контрактами	40%
2.1.43	Работа по организации спортивной деятельности обучающихся, подготовке к спортивным мероприятиям	20%
2.1.44	Ведение элективного курса по предметам в ОО	10%
2.1.45	Работа в МО	5%
2.1.46	Наставничество	5%
2.1.47	За работу в ночное время	20%
2.1.48	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	5%
2.1.49	работах с опасными условиями труда (с хлорной известью)	6%
2.1.50	Работа с электронными мониторингами	10%
	<i>Организация внеклассной работы</i>	
2.2.1	за работу по созданию условий для вовлечения учащихся в социальные практики и профессиональные пробы, включения детей в социально-значимую деятельность, создание в школе детской общественной организации	5%
2.2.2	за работу с группами риска	10%
2.2.3	организация, проведение систематической допризывной (военно-патриотической) работы среди учащихся	10%
2.2.4	за реализацию программы «Готов к труду и обороне»	5%

*Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп»*

Перечень выплат стимулирующего характера

Показатели	Размеры выплат
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Качественное выполнение работы по обеспечению учебной (образовательной) деятельности или уставной деятельности Учреждения	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Использование здоровьесберегающих технологий	5% от тарифной ставки (должностного оклада)
Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях)	5% от тарифной ставки (должностного оклада)
Обеспечение стабильности и повышения качества обучения	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	30% от тарифной ставки (должностного оклада)
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Сложность, напряженность, специфика выполняемой работы	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Высокий уровень исполнительской дисциплины	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Достижение учащимися высоких результатов обучения	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности	20% от тарифной ставки (должностного оклада)

За организацию качественной работы по ведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности Учреждения	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Выплата молодым педагогическим работникам	5% от тарифной ставки (должностного оклада)

*Приложение № 8
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп»*

Критерии премирования работников

Критерии	Размер премии
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам государственной итоговой аттестации	20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Участие в особо важных мероприятиях	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Качественная подготовка и своевременное представление отчетности	10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Особые заслуги работника перед Учреждения	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей	50% от тарифной ставки (должностного оклада)

*Приложение № 9
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп»*

Материальная помощь

Виды предоставляемой материальной помощи	Размеры
На приобретение лекарств и лечение	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Непредвиденные случаи (пожар, наводнение и т.д.)	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
При уходе на пенсию	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Юбилейные даты	50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Рождение ребенка	50% от тарифной ставки (должностного оклада)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ № 16»

Г. А. Шатилова

2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБОУ «СШ № 16», в лице директора Шатиловой Галины Анатольевны, первичная профсоюзная организация (далее ППО), в лице председателя профсоюзного комитета Петренко Алевтины Накиповны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021-2023 учебный год:

Обязательства администрации:

- обеспечивать работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации;
- для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;
- своевременно проводить обучение работников по охране труда и техники безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;
- обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы;
- осуществлять учет и расследование несчастных случаев в школе;
- изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- организовывать за счет бюджета школы и в соответствии с планами повышения квалификации обучение уполномоченного по вопросам охраны труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка;
- при наличии соответствующих средств и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.;
- выполнять к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по

подготовке к работе в зимнее время;

- обеспечивать работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений;
- содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта;
- не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда;
- обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу всех систем.

Обязательства ППО:

- заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год;
- осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год;
- принимать участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме;
- участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний;
- участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда;
- рассматривать на заседании профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации;
- контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу школы;
- организовать сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсудить их на собрании трудового коллектива;
- проверить ход выполнения Соглашения по охране труда.

Взаимные обязательства администрации и ППО:

- осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;
- регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

Директор МБОУ «СШ № 16»



Г. А. Шатилова

Председатель ПК ЦПО



[Handwritten signature]

А. Н. Петренко



Принято на общем собрании
коллектива
МБОУ «СШ №16» (протокол
№ 3 от 09.01.2021г.)



ПОЛОЖЕНИЕ по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБОУ «СШ № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и распределения выплат стимулирующего характера и (или) премий между работниками МБОУ «СШ № 16» (далее – школа) из экономии фонда оплаты труда, направленной на осуществление выплат стимулирующего характера и (или) премий работникам школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Примерного положения об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.12.2019г. № 1606;
- Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ №16».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.4. В соответствии с пунктом 1.11. Примерного положения об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.12.2019г. № 1606, к персоналу школы относятся:

- 1) основной персонал организации - работники организации,

1) непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал организации - работники организации, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал организации - работники организации, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации.

1.2. Размер, порядок и условия установления основных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ №16».

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы школы, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются

1.4. «базовой» частью заработной платы педагогических работников школы.

1.5. Размеры и условия осуществления выплат премий, критерии оценивания качества и эффективности труда работников определяются данным Положением.

1.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом директора школы в пределах фонда оплаты труда организации. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем организации. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

1.8. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся ежемесячно (при наличии средств экономии фонда оплаты труда) по итогам работы за предыдущий период (премиальный период) Выплаты производятся с 1 января по 30 июня, с 1 сентября по 31 декабря.

1.9. Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования МО «Город Майкоп» в письменном виде.

1.10. Распределение премиального фонда производится с учётом мнения профсоюзного комитета школы.

1.11. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим

работникам школы создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора школы.

1. Показатели эффективности деятельности работников

2.1. Основным критерием премирования работников школы является достижение ими показателей эффективности деятельности, утвержденных в Положении.

2.2. Показатели эффективности деятельности работников утверждены по категориям персонала (основной, административно-управленческий, вспомогательный).

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности

3.1. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит оценочный лист педагогического работника (Приложение № 1).

3.2. Оценочный лист заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного оценочного листа в МБОУ «СШ №16» приказом руководителя по согласованию с профкомом создается комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий) (далее-Комиссия), состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома, членов педагогического коллектива. Все индивидуальные листы сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении премии конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности.

3.4. Основанием для оценки результативности деятельности вспомогательного и административно-управленческого персонала служит ходатайство директора для административно-управленческого персонала, заведующего хозяйством, заместителей директора для вспомогательного персонала. Ходатайство подаётся для рассмотрения в комиссию по распределению фонда стимулирующих выплат (премий)

3. Комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий)

3.1. Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) устанавливается настоящим Положением.

3.2. На первом этапе распределения стимулирующих выплат (премий) работник самостоятельно заполняет индивидуальный лист профессиональных достижений. На втором этапе индивидуальный лист проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений (заместителей директора) и сдаётся на рассмотрение в Комиссию.

3.3. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.4. После согласования представленных индивидуальных листов суммируется общее количество баллов, набранных работниками школы.

3.5. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов. Таким образом формируется стоимость одного балла.

3.6. По каждому работнику школы стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которое набрал работник, и рассчитывается общая сумма стимулирующих выплат (премии) на каждого работника за отчётный период путём перевода баллов в денежное выражение в абсолютном значении или в процентном выражении к должному окладу, ставке заработной платы.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, представленные материалы по премированию являются неотъемлемой частью протокола.

3.8. На основании протокола Комиссии директор школы издаёт приказ о материальном стимулировании (премировании) работников за отчётный период, с которым ознакомливает каждого работника под роспись.

3.9. Работники школы имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности.

3.10. В случае несогласия работника с итоговым баллом работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки труда он не согласен.

3.11. Комиссия обязана в течение 2-х дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол.

3.12. В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения премиального фонда протоколы заседания Комиссии и приказы о премировании должны быть доведены до сведения работников. При этом результаты работы Комиссии оглашаются в балльной системе.

4. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение является основанием для внесения изменений в трудовые договоры работников школы в раздел «Оплата труда и социальные гарантии», где устанавливается, что при достижении работником показателей эффективности его деятельности ему выплачиваются стимулирующие выплаты (премии) в пределах выделенных средств и в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы и действует до принятия нового.

Приложение № 1
К ПОЛОЖЕНИЮ
по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 16»

Критерии оценки качества
и показатели эффективности деятельности педагогов

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент/балл	Расчет показателя
1	Исполнительская дисциплина	0-3	Высокий уровень- 3 Хороший -2 Средний -1 Низкий -0
2	Трудовая дисциплина	0-3	Высокий уровень- 3 Хороший -2 Средний -1 Низкий -0
3	Достижения педагогов	0-7	Российский уровень-7 Региональный – 5 Муниципальный – 3 ОО – 1 Нет - 0
4	Обобщение опыта	0-7	Российский уровень-7 Региональный – 5 Муниципальный – 3 ОО – 1 Нет - 0
5	Повышение компетенций	0-3	Региональный – 3 Муниципальный – 2 ОО – 1 Нет - 0
6	Использование инновационных и ИКТ технологий	0-5	Высокий уровень- 5 Хороший -3 Средний -1 Не использует -0
7	Участие в экспертной деятельности	0-3	Российский уровень-3 Региональный – 2 Муниципальный, ОО – 1 Не участвует - 0
8	Творческая активность	0-3	Высокий уровень- 3 Хороший -2 Средний -1 Не проявляет - 0

9	Достижения обучающихся	0-7	Российский уровень-7 Региональный – 5 Муниципальный – 3 ОО – 1 Нет – 0
10	Сложность, напряженность в работе, выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0-20	Большой объём - 20 Средний – 15 Ниже среднего – 5 Нет -0
11	Вакцинирование сотрудников по предупреждению и предотвращению распространения коронавирусной инфекции (COVID 19)	5	

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

ИИ (Сироткина) *Иванов*

Директор МБОУ «СГ

Г.А. Шагилова

Председатель ППО МБОУ «СШ№ 1»

А.Н. Петренко

