

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Жигаловской средней общеобразовательной школы №1 им.Г.Г. Малкова

на 2022- 2024годы

р.п. ЖИГАЛОВО  
ЖИГАЛОВСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

от работодателя:  
директор общеобразовательного  
учреждения



Кузнецова Э.Р.

от работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации

Безродных Н.Ф.

(подпись)  
М.П.

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию в управлении экономики труда администрации МО  
«Жигаловский район»

Регистрационный № 149 от 14.02.2022г.

Консультант по охране труда  
управления экономики и труда  
администрации  
МО «Жигаловский район»:

А.Ш. Колчанова

МО «ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН»  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
РЕГ № 149  
«14» 02 2022г.  
КОНСУЛЬТАНТ ПО ВОПРОСАМ ОТ

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем в лице директора МКОУ Жигаловской СОШ № 1 им. Г.Г. Малкова Кузнецовой Эльвиры Робертовны и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации Безродных Николаем Федоровичем, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий Договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Администрацией, независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся к членам профсоюза.

Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МКОУ Жигаловской СОШ № 1, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать Договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2022года и действует в течение трёх лет (ст. 43 ТК РФ) до заключения нового коллективного договора.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать с работником трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор в случае необходимости включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ). Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с

работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является освобождение более 10 % работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работающие инвалиды;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии со ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1 % от фонда оплаты труда.

2.2.18. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, производить оплату командировочных расходов (ст.187 ТК РФ).

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

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст. 2, ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретом, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста или детей-инвалидов;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### **III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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 случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

3.9. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а

затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов (более двух часов) между занятиями. Учителям предусматривается один свободный день в неделю - суббота, для методической работы и повышения квалификации. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.15. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени, в период каникул и после выхода из очередного отпуска работодатель вправе использовать рабочее время педагогов для организации необходимых работ, в том числе и хозяйственных.

3.17. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (пункт 1, 2, 3)

Сверхурочная работа оплачивается на основании ст. 152 ТК РФ.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники до 18 лет.

3.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее



непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.19. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодателем устанавливается дополнительный отпуск педагогам в размере 8 календарных дней.

Остальным категориям работников очередной отпуск устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, но не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а также работодателем устанавливается дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение сентября нового учебного года, для вновь поступивших на работу не менее, чем через 6 месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам производятся доплаты, размер которых отражен в Положении о НСОТ, касающегося оплаты труда работников.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

3.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

3.26. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления (ст. 128 ТК РФ):

- на рождение ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей – до 3 календарных дней;
- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников (родителей или лиц, их заменяющих, детей, родных брата или сестру) – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 3 календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – до 2 календарных дней;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка до 14 лет – до 14 календарных дней, в любое удобное для неё время
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 2 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления, продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений формирования графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.28 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальны размером не ограничивается.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им

заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **V. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

5. Стороны договорились, что:

5.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

5.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

5.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

5.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Такой перевод заключается на срок до одного года, а в случае если перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - на срок не более периода отсутствия указанного работника. По окончании установленного соглашением срока работнику должна быть предоставлена прежняя работа. Однако если такая работа работнику не

предоставлена (а работник не потребовал ее предоставления и продолжает работать), условие о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Без согласия работника допускается только его временный перевод на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, т.е. в случаях, когда поручение другой, не обусловленной трудовым договором работы, не может рассматриваться в качестве принудительного труда

В случае простоя, т.е. временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случае необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника возможен перевод без согласия работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, однако при условии, что простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (см. ч. 2 ст. 72.2 ТК). При переводе на работу, требующую более низкой квалификации (например, снижение разряда, классности, категории и т.п.) необходимо письменное согласие работника.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

5.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
  - работающие инвалиды;
- 5.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.
- 5.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 5.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 5.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 5.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 5.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 5.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

6. Стороны пришли к соглашению о том что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**



7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса (ст. 219 ТК РФ).

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

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 2 раз в один год согласно Порядку обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организации.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений .

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

7.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

8.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.2. содействия их занятости;

8.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

8.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её

выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ); не препятствовать представителям профсоюзов, посещать
- рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией);
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% от оклада

8.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3.7. При наличии экономии стимулирующего фонда оплаты работников учреждения производить единовременную выплату премии председателю выборного органа первичной профсоюзной организации согласно положению о новой системе оплаты труда.

8.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 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);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 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) и другие вопросы.

8.3.8. Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

9.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.18. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.19. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

10.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

10.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

Коллективный договор принят на общем собрании работников образовательного учреждения « 10 » января 2022 года.

От работодателя:

Директор  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Кузнецова Э.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

\_\_\_\_\_ Безродных Н.Ф.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
Жигаловской СОШ №1**

**Правила внутреннего трудового распорядка работников Жигаловской СОШ №1.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Жигаловской средней общеобразовательной школе №1 им.Г.Г. Малкова (далее - Школа). Правила распространяются на весь трудовой коллектив (всех работников) Школы.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст189, 190 и др.), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом Школы, Коллективным договором, иными нормативными правовыми актами 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 утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила публикуются на сайте школы, в сборнике локальных нормативных актов.

1.6. Правила действуют до их замены. В Правила могут вноситься необходимые поправки, дополнения, изменения, в связи с изменениями в законодательстве о труде и об образовании, а также с изменениями в организации образовательного процесса, условий деятельности Школы и иными обстоятельствами.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) со Школой.

2.1.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (гл.5,ст46. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ).

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

Условия трудового договора о работе не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

Все изменения в трудовой договор вносятся дополнительным соглашением в письменном виде, которое является приложением к трудовому договору и подписывается обеими сторонами договора (ст. 72 ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ, в том числе с лицами пенсионного возраста.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - справка о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил - предъявление военного билета для лиц, поступающих на работу по совместительству – копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 6) документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- 7) документы (аттестационный лист), подтверждающие прохождение аттестации (для лиц, поступающих на работу по совместительству – копия аттестационного листа), почётные звания (удостоверения);
- 8) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства (медицинская книжка установленного образца);
- 9) справку об отсутствии судимости;
- 10) сведения об ИНН (идентификационном налоговом номере).

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу, во время вводного инструктажа, администрация Школы (инспектор по кадрам) обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведённого на другую работу, администрация школы обязана провести инструктаж на рабочем месте.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:



- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другой администрации по согласованию между администрациями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания администрация школы 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. Решение администрации работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.1.13. 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 администрацию в письменной форме за три дня.

2.1.14. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке работника.

2.1.16. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии (для вновь поступающих), копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника, уровня

его квалификации.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или

косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по

основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному

желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно не менее, чем за две недели.

2.3.3. Директор Школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не менее, чем за один месяц.

2.3.4. Заместитель директора Школы, заведующий хозяйством при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить директора Школы об этом в письменной форме не менее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с

указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным

Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки,

администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи

трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- работники, имеющие более высокий рейтинг у учащихся и их родителей;
- авторы новаций, внедряемых в Школе;
- работники не пенсионного возраста.

2.3.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу. При массовом увольнении по данному основанию требуется получение предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Массовым считается увольнение по сокращению численности или штата работников:

- 15 человек в течение 30 календарных дней;
- 30 человек в течение 60 календарных дней;
- 45 человек и более в течение 90 календарных дней.

2.3.10. В соответствии с законодательством о труде, работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.3.11. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более четырёх часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершение виновных

действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; повторное в течение года грубое нарушение устава школы; и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.3.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса РФ);

2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе администрации (статья 81 Трудового Кодекса РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому администрации или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового Кодекса РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 Трудового Кодекса РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 Трудового Кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением администрации в другую местность (часть первая статьи 72 Трудового Кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.3.4. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

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

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

2.3.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрации в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения администрацией законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора администрация обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.3.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

### **2.3.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.**

Трудовой договор может быть расторгнут администрацией в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности администрацией;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
  - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня);
  - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  - д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 6) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 7) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

8) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения руководителем структурного подразделения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником администрации подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям 2 и 3 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности администрацией - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.11. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ администрация обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.3.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

В организации коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа данной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе администрации.

**2.3.13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.**

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

5) смерть работника либо администрации - физического лица, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Прекращение трудового договора по основанию, указанному в пункте 2 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.3.14. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 статьи 77 Трудового кодекса РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения.

В случае прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 11 статьи 77 Трудового кодекса РФ администрация выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника.

#### **2.4. Существенное изменение условий труда. Перевод на другую работу.**

2.4.1. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника 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.

2.4.2. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться 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.

2.4.3. Допускается временный перевод педагогических работников, с их согласия, на должность воспитателя в летнем оздоровительно-образовательном лагере дневного пребывания при Школе или в другой образовательной организации, осуществляющей организацию отдыха детей Школы в лагере с дневным пребыванием по договору со Школой с сохранением размера заработной платы не ниже, чем по основной должности,

с которой осуществляется перевод.

2.4.4. 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, новых технологий, инновационной и экспериментальной работы и т.д.) 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 установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими

и т.д.), совмещение профессий, а также других существенных изменений условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с законодательством.

В случае согласия работника на изменение существенных условий труда, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ), сохраняется заработная плата по основному месту работы.

### **3. Основные права и обязанности работников**

(на основании ст.21 ТК РФ, ст.47, 48 гл.5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ)

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стан-

дартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,



предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.1.6. дополнительный отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера (16 календарных дней)

3.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.1.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.10. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

3.1.12. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок,

установленный Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- на рождение ребенка – до 2 календарных дней;
- бракосочетание детей – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – до 3 календарных дней;
- похороны близких родственников (родителей или лиц, их заменяющих, детей, родных брата или сестру) – до 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 2 календарных дня;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка до 14 лет – 14 календарных дней, в любое удобное для неё время
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления, продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

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

3.2.2. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.3. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;

3.2.4. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Школы, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

3.2.5. бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Школы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;

3.2.6. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

3.2.7. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.8. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.9. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.4.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (курсовая подготовка, переподготовка);

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ (56 календарных дней);

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с законодательством РФ и порядке, установленном локальным актом Школы;

- 3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 3.4. Работники обязаны:

- 3.4.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором; выполнять установленные нормы труда; соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.4.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 3.4.3. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.4.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; правила пожарной безопасности в помещении школы;
- 3.4.5. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы;
- 3.4.6. своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.4.7. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 3.4.8. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- 3.4.9. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 3.4.10. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.4.11. беречь имущество школы, бережно использовать материалы, соблюдать режим энергосбережения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- 3.4.12. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы; поддерживать престиж и авторитет Школы;
- 3.4.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.4.14. своевременно сообщать работодателю или инспектору по кадрам, заместителям директора о временной нетрудоспособности или отсутствии на работе по иным причинам в письменной, устной форме, электронной почтой, телефонным сообщением.
- 3.4.15. При отсутствии на рабочем месте в течение рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. При выходе на работу работник в течение рабочего дня обязан предоставить письменное объяснение и подтверждение, поясняющее причину отсутствия на работе по иным причинам кроме болезни, подтвержденной листом временной нетрудоспособности. Лист временной нетрудоспособности работников предоставляется в течение 1-2 дней после выхода на работу.
- 3.4.16. при принятии решения об увольнении работник обязан предоставить либо работодателю, либо инспектору по кадрам заявление об увольнении лично сам до конца рабочего дня (имеется в виду день, которым работник решает писать заявление об увольнении). Заявление об увольнении, переданное работником через посредников, не принимается.

### 3.5. Педагогические работники обязаны:

- 3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.5.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.5.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни, эстетическую культуру;
- 3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.5.6. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся;
- 3.5.7. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.5.8. участвовать в контроле и мониторинге, других мероприятиях системы оценки качества образования в школе, проводить самообследование собственной деятельности, представлять отчёты по итогам самообследования; осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также передавать данные на хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 3.5.9. соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;
- 3.5.10. содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе.
- 3.5.11. систематически повышать свой профессиональный уровень; участвовать в научно-методической (методической) работе, в том числе в организации и проведении научно-практических, методических конференций, педагогических чтений, семинаров, публиковать методические материалы и информацию о результатах на сайте школы;
- 3.5.12. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.5.13. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (1 раз в год), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.5.14. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.5.15. соблюдать устав Школы, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов Школы.

### 3.6. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- 3.6.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- 3.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.6.3. удалять учащихся с уроков;
- 3.6.4. курить в помещении и на территории Школы;
- 3.6.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 3.6.6. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- 3.6.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.7. В помещениях Школы запрещается:

- 3.7.1. нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- 3.7.2. громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.
- 3.8. В соответствии с законодательством категорически запрещается курение в зданиях, помещениях и на территории школы.
- 3.9. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 3.9.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 3.9.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.9.3. и 3.9.4. настоящих Правил.
- 3.9.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
  - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
  - б) умышленного причинения ущерба;
  - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
  - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
  - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 3.9.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижепере-

численные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий хозяйством; библиотекарь, заведующий библиотекой; лаборант.

3.10. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 8 настоящих Правил.

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

3.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных учитывается при прохождении ими аттестации.

3.14. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **4. Основные права и обязанности администрации**

(на основании ст. 22 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Устава Школы).

4.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

4.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового

договора с работниками;

4.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников, в том числе совместно с Управляющим советом, профсоюзным комитетом;

4.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом по-

рядке;

4.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отноше-

ния к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников

нормы.

#### 4.3. Директор школы обязан:

4.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты,

условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и

гигиены труда;

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

4.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке,

установленном законодательством РФ;

4.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

#### 4.4. Администрация школы:

4.4.1. организует труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепляет за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомит с расписанием занятий и графиком работы, сообщает педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

4.4.2. обеспечивает безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования; наличие необходимого в работе оборудования;

4.4.3. осуществляет контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания

занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, посещает уроки, классные, школьные и внешкольные мероприятия;

4.4.4. своевременно рассматривает предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживает и поощряет лучших работников;

4.4.5. совершенствует организацию труда, обеспечивает выполнение действующих условий

оплаты труда, своевременное перечисление заработной платы и пособий на счета работников в сберегательных банках;

4.4.6. принимает меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

4.4.7. соблюдает законодательство о труде, принимает меры к улучшению условий труда работников школы и учащихся, обеспечивает надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие

правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам, пожарной безопасности;

4.4.8. постоянно контролирует знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

4.4.9. принимает необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и

других заболеваний работников и учащихся

4.4.10. создаёт нормальные условия для хранения верхней одежды работников и учащихся;

4.4.11. своевременно предоставляет отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 25 декабря, компенсирует выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда; предоставляет дополнительные дни отдыха (отгулы) за дежурство в нерабочее время;

4.4.12. содействует систематическому повышению квалификации педагогических и других работников школы.

4.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение

работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **5. Рабочее время**

5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Занятия в Школе проводятся в две смены. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком, где определяются учебные периоды, каникулярное время учащихся, организация работы в две смены для учащихся и педагогов, иные вопросы, имеющие отношение к образовательному процессу. График составляется и утверждается директором школы, он является составной частью учебного плана.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов (для мужчин), для женщин (работа в районах, приравненных к Крайнему Северу) - 36 часов, для педагогических работников (мужчин и женщин) устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов



по учебному плану, специальности и квалификации работника (п.6. ст.47. гл5. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ).

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для прочего педагогического персонала (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-логопед и др.), управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин из числа непедagogического персонала, 36 часовой рабочей недели - для женщин, 36 часовой недели - для женщин и мужчин из числа педагогических работников; основное время работы учителей определяется учебным планом, их учебной часовой нагрузкой по расписанию занятий, другая работа, в соответствии с должностными обязанностями, не нормируется. Рабочее время для всех работников определяется в астрономических часах.

5.5. Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Изменения в режиме работы вносятся работодателем по согласованию с работником, что находит отражение в дополнительном соглашении.

5.6. Расписание занятий аудиторной и неаудиторной занятости педагогических работников

составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, а также максимальной экономии времени педагогических работников и загруженности кабинетов. Время перемен

(перерывов между занятиями, уроками) является рабочим.

5.7. Педагогический персонал, директор и его заместители работают в режиме ненормированного рабочего дня, в соответствии с законодательством.

5.8. Для работников Школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий хозяйством, библиотекарь (заведующий библиотекой), инспектор по кадрам, (секретарь-делопроизводитель), лаборанты.

5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен

в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Все изменения учебной нагрузки, в том числе на начало нового учебного года оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору в письменном виде.

5.10. 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. Методический день не является выходным днём, и администрация, при необходимости, вправе привлечь в этот день работника к работе.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета;
- производственные совещания при директоре,
- педконсилиумы и другие совещания по вопросам образовательной деятельности;
- заседания методического объединения и другая методическая работа;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых
- составляет от одного часа до 2,5 часов.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

5.12. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц (учебную четверть), утверждается директором и вывешивается на видном месте (в учительской, на информационном стенде).

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График (план) работы в каникулы утверждается директором Школы.

В случае привлечения учителей к работе в образовательно-оздоровительном лагере, лагере труда и отдыха продолжительность рабочего времени для них устанавливается как для педагогических работников - 36 часов в неделю (временный перевод на другую должность).

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, работник незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Администрация вправе устанавливать суммированный учёт рабочего времени для отдельных категорий работников. В этом случае недоработка и переработка часов балансируется в рамках учётного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов равнялась норме часов этого периода.

Переработка сверх нормального числа рабочих часов за учётный период является сверхурочной работой (ст.99 ТК), которая компенсируется повышенной оплатой или, по желанию работника, предоставлением дополнительных дней отдыха. При недоработке часов учитывается фактическое время работы.

Учётный период измеряется месяцами, кварталами, другими периодами, но не более

одного года и охватывает всё рабочее время (в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни) и время отдыха.

Педагогическим и другим работникам, кроме сторожей учетным периодом, как правило, определяется неделя, сторожам учётным периодом суммированного учёта рабочего времени устанавливается один календарный год.

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в

исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.18. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом школы и должностными обязанностями.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно плану, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления отметок в дневниках.

## **6. Работа по совместительству.**

6.1. Совместительством в соответствии со статьей 282 Трудового Кодекса является выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством, при этом в соответствии со статьей 59 Кодекса с лицами, работающими по совместительству, может быть (т.е. обязанности нет) заключен срочный трудовой договор.

На основании статьи 288 Кодекса с лицом, работающим по совместительству, трудовой договор помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, установленных федеральными законами.

6.2. При приеме на работу по совместительству в другую организацию работник обязан предъявить администрации паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, администрация имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их правильно заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

6.3. Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого администрацией для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

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

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

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

6.5. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом, другими законами и иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ОУ, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

6.6. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

Для образовательных учреждений ограничения работы по совместительству, установленные статьей 98 Трудового Кодекса, означают, что в одной и той же

образовательной организации с работниками, не относящимися к педагогическим работникам, не может быть заключен договор о работе по совместительству по должности, совпадающей по наименованию с должностью, в которой осуществляется основная работа. Выполнение другой регулярной оплачиваемой работы в аналогичной должности возможно только на условиях расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы, применительно к порядку, установленному статьей 151 Трудового Кодекса.

## **7. Время отдыха**

7.1. Выходной день в Школе – воскресенье. Для отдельных категорий учебно-вспомогательного персонала может быть определен дополнительный выходной день – в субботу по согласованию с администрацией.

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

Дежурство в нерабочее время допускаются не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дополнительного времени отдыха (отгулов) той же продолжительности, что и дежурство.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня может сокращаться на 1 час (это решение принимается для некоторых категорий работников по согласованию с работодателем при условии не нанесения ущерба образовательному процессу).

Праздничными днями в РФ являются:

1-6,8 января- новогодние каникулы

7 января- Рождество Христово

23 февраля- День Защитника Отечества

8 марта Международный женский день

1 мая-Праздник Весны и Труда

9 мая-День Победы

12 июня-День России

4 ноября-День народного единства

При совпадении выходного и праздничного дней отдых переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.2. Перерывы для приёма пищи и отдыха устанавливаются графиками работы в размере не менее получаса, не более двух часов. Такие перерывы не входят в рабочее время работника. Сторожам обеспечивается возможность отдыха и перерывов для приёма пищи в рабочее время.

7.3. Допускаются специальные перерывы для дворников, работающих в холодное время года, которые согласовываются между работником (дворником) и администрацией (заведующий хозяйством).

7.4. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, предоставляются в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы, по согласованию с профсоюзным комитетом, за 2 недели до начала календарного года.

Очередной отпуск предоставляется по личному заявлению работника, согласованному с Работодателем, в сроки по согласию сторон или в соответствии с графиком отпусков. В соответствии с учебным графиком школы, очередные отпуска педагогическим работникам определяются, как правило, в летний период. Отпуска в осенний, зимний, весенний период могут предоставляться работодателем по заявлению работника, если это

не нарушает образовательный процесс.

Работодатель вправе определять по утверждённому на начало года графику время отпусков для прочего персонала в течение года, исходя из производственной необходимости.

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

7.5. Работникам предоставляются следующие виды дополнительных отпусков (дней отдыха) с сохранением заработной платы отдельным категориям работников:

7.5.1. Количество дополнительных дней отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется работодателем по фактам эпизодического привлечения работников к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени путём издания приказа до 01 июня (окончания основного периода учебного года).

7.5.2. Работникам, обеспечившим 100%-й охват горячим питанием учащихся в Школе, до 3 дополнительных дня отдыха в течение учебного года (преимущественно в каникулярное).

7.5.3. Председателю профсоюзной организации, по согласованию с Профсоюзом, предоставляется дополнительный отпуск до 7 календарных дней, активным членам профсоюзного комитета – до 3 рабочих дней. Дни отпуска могут заменять выплатами стимулирующего характера.

7.5.4. Дополнительные отпуска, как правило, предоставляются в каникулярное время (кроме п.6.4.1.) и на другой год не переносятся.

7.5.5. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

7.5.6. Кратковременные отпуска (до двух недель) без сохранения заработной платы в учебное

время предоставляются, по заявлениям работников, только при наличии уважительных причин (болезнь и др.). Работодатель вправе предоставлять, по заявлениям работников, отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в каникулярное время, летний период, период, когда не будет нанесен ущерб образовательному (учебно-воспитательному) процессу (пенсионерам, инвалидам, учителям-экспериментаторам, исследователям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет). В летний период отпуск без сохранения заработной платы может быть, по заявлению работника, продлён до 30 дней, если это не повлечёт за собой ущерба деятельности Школы.

Все виды отпусков, дней отдыха, их сроки (начало и конец) в обязательном порядке согласовываются работником с Работодателем (в лице директора Школы) в письменном виде (заявление работника, резолюция директора Школы). Работник не может уйти в отпуск, не получив согласия Работодателя. Если работодатель нарушает нормы законодательства в предоставлении отпусков, работник вправе обратиться в конфликтную комиссию Школы за разрешением спорного вопроса.

7.5.7. Педагогическим работникам, по их личному заявлению, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного

года в порядке, определяемом локальным актом Школы.

## **8. Оплата труда.**

8.1. Оплата труда работника осуществляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением о новой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, штатным расписанием.

8.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а так же полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

8.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

8.5. Оплата заработной платы осуществляется в денежной форме работникам не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: до 15 и до 25 числа каждого месяца.

8.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.8. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, утверждаемого директором Школы по согласованию с Управляющим советом.

8.9. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором (сторожа).

8.10. В соответствии со статьей 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится:

- пропорционально отработанному времени;
- в зависимости от выработки;
- на других условиях, определенных трудовым договором.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

## **9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

9.1. Работодатель (приказом директора по школе) поощряет работников, добросовестно и качественно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;
- выплата премии;
- выплаты стимулирующего характера.

9.2. Кроме того, в качестве поощрения работодатель может предоставить дополнительные виды поощрений (ст.191 ТК), в том числе дополнительные дни отдыха, информацию о достижениях работника на сайте, стенде, вручение сертификатов, дипломов, других отличительных знаков, иных мер поощрения по представлению профсоюзного комитета, Управляющего совета.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

9.3. Поощрение в виде выплаты премии и выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера в Школе.

9.4. Сведения о награждении, присвоении званий вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

9.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.6. За совершение дисциплинарного проступка директор Школы имеет право применить к

работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

9.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

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



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 конфликтную комиссию Школы или (и) государственную инспекцию труда.

9.14. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию

9.15. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе заместителя директора, самого работника, Управляющего совета школы или общего собрания трудового коллектива школы, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.16. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.17. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка,

в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

9.18. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося  
Указанные в настоящем пункте увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.19. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

## **10. Конфиденциальная информация**

10.1. Конфиденциальная информация – это информация, составляющая коммерческую тайну; информация о персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей); сведения о режиме секретности, мобилизационной подготовке, гражданской обороне, чрезвычайных ситуациях; сведения о защите информации; сведения об организации, состоянии или расположении инженерных систем видеонаблюдения, пожарной или охранной сигнализации здания.

10.2. Разглашение составляющей коммерческую тайну информации - это действие или бездействие, в результате которых такие сведения в любой возможной форме (устной, письменной, иной, в том числе с использованием технических средств) становятся известны третьим лицам без согласия обладателя либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

К сведениям, составляющим коммерческую тайну, относятся отдельные управленческие решения, интеллектуальные продукты, планы развития определённого направления, инвестиционные программы, которые имеют коммерческую ценность в силу неизвестности третьим лицам; конфиденциальные договоры; сведения о переговорах;

бухгалтерская отчетность, первичная документация, отчеты аудиторов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; сведения о кадровом составе, штатном расписании, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.3. Понятие персональных данных установлено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Это любые сведения, относящиеся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Сведения о персональных данных используются в соответствии с Положением об обработке персональных данных в Школе.

Не подлежат разглашению сведения о персональных данных работника Школы, содержащиеся в личном деле работника, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Не подлежат разглашению персональные данные об уровне заработной платы работников.

Не подлежат разглашению сведения о персональных данных учащегося Школы и его родителей, содержащиеся в личном деле работника, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Не подлежат разглашению протоколы заседаний комиссии по проведению аттестации работника.

Не подлежат разглашению сведения об учащихся и их родителях в классных журналах.

10.4. Сведения о режиме секретности, мобилизационной подготовке, гражданской обороне, чрезвычайных ситуациях используются только определенным кругом лиц, что определяется приказом по Школе – объекту ГОЧС.

Не подлежат разглашению сведения, разглашение которых может нанести вред и здоровью всех участников образовательного процесса.

10.5. Ответственность за неразглашение сведений о защите информации и о конкретных проводимых и (или) планируемых мероприятиях по информационной безопасности конфиденциальной информации, информационных систем Школы определяется приказом директора Школы и другими локальными актами.

10.6. Не подлежат разглашению сведения об организации, состоянии или расположении инженерных систем Школы, системы охраны помещений, систем видеонаблюдения, пожарной и охранной сигнализации здания.

10.7. Материалы электронной почты передаются конкретному адресату по распоряжению директора Школы.

10.8. За разглашение конфиденциальной информации, нанесшее вред и материальный ущерб Школе, работник может быть подвержен дисциплинарному взысканию, в том числе и увольнению.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения приказом директора Школы и действуют до их замены.

11.2. Правила, по необходимости, могут дополняться, в отдельные пункты могут вноситься изменения, которые в обязательном порядке утверждаются приказом директора Школы.

11.3. Профсоюзный комитет вправе вносить свои предложения директору Школы, которые могут быть внесены в Правила после их обсуждения и принятия обеими сторонами.

11.4. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.5. Споры по поводу трудовых отношений разрешаются в соответствии с законодательством, Коллективным договором Школы.

## Приложение 2

### **ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жигаловской средней общеобразовательной школы №1 им. Г.Г Малкова (новая редакция).**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Жигаловской средней общеобразовательной школы №1 им. Г.Г Малкова (далее - Жигаловской СОШ №1) разработано в соответствии с:

- Бюджетным Посланием Президента Российской Федерации «О бюджетной политике в 2012-2014 годах»;

- поручением Председателя Правительства Российской Федерации, данного на заседании Правительства Российской Федерации 4 апреля 2011 года по вопросу поэтапного повышения заработной платы учителей до средней заработной платы по экономике региона;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11080);

- Законом Иркутской области от 9 октября 2008 года N 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;

- постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/116-пш «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;

- распоряжением Правительства Иркутской области от 07 июня 2010 года № 110-рп «О

введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки»;

- приказом Министерства образования Иркутской области от 24.02.2010 г. N 116-мпр «Об утверждении Перечня должностей и профессий работников областных государственных образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей образовательных учреждений »;

- приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11.02.2010 г. N 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Иркутской области»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2011 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10 декабря 2010 г., протокол N 10;

- приказом Министерства образования Иркутской области от 21.09.2010г. № 194-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;

- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 19 ноября 2010г. № 359-од « О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации МО« Жигаловский район»;

- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 23 декабря 2010г. № 50-01 « Об обеспечении введения и установления системы оплаты труда отличной от Единой тарифной сетки работников муниципальных образовательных учреждений Жигаловского района»;

- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 23 декабря 2010г. № 51-01 « Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях Жигаловского района»;

- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 23 декабря 2010г. № 52-01 « Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Жигаловского района»;

-Примерным положением о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Жигаловского района, подведомственных Управлению образования администрации МО « Жигаловский район», отличной от Единой тарифной сетки;

- Положением о системе оплаты труда руководителей образовательных учреждений Жигаловского района, подведомственных Управлению образования администрации МО « Жигаловский район», отличной от Единой тарифной сетки утверждённым постановлением администрации МО « Жигаловский район» от 29.12.2011г. № 139 с изменениями, утверждёнными постановлением администрации МО «Жигаловский район» от 29.02.2012г. № 54;

- постановлением мэра МО «Жигаловский район» №98 от 02.05.2012г.;

-постановлением мэра от 26.04.2013г. №126, от 27.05.2013г. №142;

- ст. 31. Устава МО «Жигаловский район»;

- Уставом Жигаловской СОШ №1;

-коллективным договором Жигаловской СОШ №1.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для формирования системы оплаты труда работников Жигаловской СОШ №1 и включает в себя рекомендуемые размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников; условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера; условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Минимальные оклады (ставки) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке, к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, и не могут быть ниже утвержденных настоящим Положением.

1.4. Работникам учреждения могут быть предусмотрены повышающие коэффициенты к окладу: повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности; персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за высшее образование и квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников.

Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемой должности образует новый оклад. Размер должностного оклада определяется путём умножения минимального должностного оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Компенсационные выплаты начисляются от нового должностного оклада.

1.6. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, год). Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера. Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента определяется путём умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен или отменён в следующих случаях:

- а) окончание срока выполняемой работы;
- б) отказ работника от порученного задания;
- в) длительное отсутствие работника по болезни и передача в связи с этим задания другому работнику;
- г) невыполнение порученного задания;
- д) ухудшение качества выполняемого задания, а также несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего распорядка учреждения;
- е) иные причины, повлекшие за собой существенные изменения условий труда.

1.7. Система оплаты труда работников Жигаловской СОШ №1 устанавливается на основе должностных окладов (ставок) и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Норма рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчисления их заработной платы определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложение 9).

1.9. Заработная плата работника Жигаловской СОШ №1 рассчитывается по формуле:  
 $ЗП = ДО + Кв + Св$ , где ЗП - заработная плата, ДО - должностной оклад, Кв - компенсационные выплаты, Св - стимулирующие выплаты,  $ДО + КВ = ФОТоч$ , ФОТоч - обязательная часть заработной платы.

ФОТоч составляет 70% общего фонда оплаты труда учреждения

Св составляют не более 30% общего фонда оплаты труда учреждения

Обязательная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда работников.

1.10. Должностной оклад работника учреждения (приложение 1) рассчитывается по следующим формулам:

$ДО = О + О * Кп$ , где

О – размер минимального оклада (ставки)

Кп – повышающий коэффициент (см. подпункт 2.1.2.)

1.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к минимальным должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), за работу в Жигаловском районе, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ.

1.12. Оплата труда работников Жигаловской СОШ №1 производится на основании трудового договора между руководителем Жигаловской СОШ №1 и работниками. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Жигаловской СОШ №1 по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.14 Руководитель Жигаловской СОШ №1 формирует и утверждает штатное расписание Жигаловской СОШ №1 в пределах обязательной части фонда оплаты труда (ФОТ оч). При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс. Тем самым, закрепляется заинтересованность руководителя Жигаловской СОШ №1 в обеспечении сбалансированного штатного расписания.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА**

### **2.1. Работники образования**

2.1.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) работникам образования, осуществляющих образовательную деятельность устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ приведены в Приложении 1 с учётом повышающего коэффициента. В размер должностного оклада педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012года.

2.1.2Повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности за наличие высшего образования и квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников и работников культуры в следующих размерах: 0,05 (высшее образование); 0,1 (вторая категория); 0,3 (первая категория); 0,5(высшая категория).

2.1.3Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Жигаловской СОШ №1 и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу - до 3,0.

### **2.2. Общеотраслевые должности служащих.**

2.2.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение 2).

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0

### **2.3. Общеотраслевые профессии рабочих.**

2.3.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) рабочим Жигаловской СОШ №1 устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение 3).

2.3.2. Рабочим может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

#### **2.4. Руководитель Жигаловской СОШ №1, его заместители.**

2.4.1. Заработная плата руководителя Жигаловской СОШ №1 определяется Положением о системе оплаты труда руководителей образовательных учреждений Жигаловского района.

2.4.2. Заработная плата заместителей руководителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад и компенсационные выплаты устанавливаются в трудовом договоре. Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-45 процентов ниже должностного оклада руководителя. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель Жигаловской СОШ №1 в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования, в Жигаловской СОШ №1 установлены, при наличии соответствующих условий, следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- ежемесячная надбавка за работу в сельской местности;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- ежемесячная доплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника (приложение 4 п.8);
- ежемесячная надбавка молодым специалистам в течение первых семи лет их работы по специальности;
- ежемесячная надбавка специалистам, награжденным знаком «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», орден «знак Почета», Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- надбавка за специфику работы в Жигаловской СОШ №1.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,



устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. На момент введения НСОТ указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель Жигаловской СОШ №1 принимает меры по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

В отдельных случаях, когда общепринятая методология специальной оценки условий труда не может быть применена в силу особых условий труда, разрабатывается особый порядок или применяется уже установленный порядок установления выплат компенсационного характера.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 4.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования, в Жигаловской СОШ №1 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за выполнение особо важных и срочных работ; премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам, для которых эта работа является основной.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Жигаловской СОШ №1 с учетом рекомендаций комиссии, созданной в Жигаловской СОШ №1, с участием профсоюзного комитета работников Жигаловской СОШ №1 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда следующих категорий работников: - заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно; - руководителей структурных подразделений Жигаловской СОШ №1 (если таковые имеются), иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Жигаловской СОШ №1 - по представлению руководителей структурных подразделений.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять не более 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии разрабатываются и утверждаются комиссией, созданной в Жигаловской СОШ №1.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за выполнение непредвиденных и срочных работ; инициативу, творчество и применение в работе совершенных форм и методов организации труда; компетентность работника в принятии решения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации национальных проектов. Федеральных и региональных целевых программ.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ (качественная подготовка проведения мероприятий связанных с уставной деятельностью Жигаловской СОШ №1).

4.6. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение 5).

4.7. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности учреждения и критериям оценки деятельности работников. Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Данный перечень представлен в Приложении 8.

4.8. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение и выплачивается из экономии фонда оплаты труда. Решение о премировании принимается на основании локального акта Жигаловской СОШ №1 и утверждается руководителем либо самостоятельно, либо по представлению руководителя школьного методического объединения, либо комиссии по утверждению стимулирующих выплат. Решение оформляется приказом руководителя Жигаловской СОШ №1.

4.9. Руководитель Жигаловской СОШ №1 имеет право самостоятельно уменьшать размер стимулирующих выплат работнику в случае серьезного нарушения (-ий) трудовой дисциплины.

## 5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Из фонда оплаты труда работникам Жигаловской СОШ №1 может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом Жигаловской СОШ №1. Материальная помощь выплачивается в размере не более 5000 руб. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем Жигаловской СОШ №1. Материальная помощь может оказываться по ходатайству комиссии по утверждению стимулирующих выплат, личному заявлению работника, приказу руководителя Жигаловской СОШ №1. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, близких родственников, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами и по другим уважительным причинам (свадьба, рождение детей и т.п.). В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи. Работник (член его семьи) представляет руководителю документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

## Приложение 1

**Рекомендуемые должностные оклады работников учреждений образования МО «Жигаловский район» по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники», «Работники культуры» в соответствие с уровнем образования и квалификационной категорией**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Квалификационный уровень	Должности	Размеры должностных окладов, рублей в месяц				
			Минимальный рекомендуемый размер оклада (ставки)	Высшее профессиональное образование (гр.1х0,05)	Вторая квалификационная категория (гр.1х0,1)	Первая квалификационная категория (гр.1х0,3)	Высшая квалификационная категория (гр.1 х 0,5)
			1	2	3	4	5

Педагогические работники	2	Педагог доп. образования, Педагог-организатор, Социальный педагог, Тренер-преподаватель	5945	6242,25	6539,50	7728,50	8917,50
	3	Воспитатель, Педагог-психолог, Методист	6198	6507,90	6817,80	8057,40	9297,00
	4	Учитель, Учитель-логопед (логопед), Руководитель производственной практикой	6578	6906,90	7235,80	8551,40	9867,00
Работники культуры	1	Библиотекарь	4923				
	2	Педагог-библиотекарь	5621				

### Приложение 2

#### Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Квалификационные уровни	Должности	Размеры окладов, руб. в мес.
Общепромышленные должности служащих 2 уровня	Первый уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник ЭВТ	3685
	Третий уровень	Шеф-повар	4070
Общепромышленные должности служащих 3 уровня	Первый уровень	Психолог	4384

### Приложение 3

#### Оклады работников по профессиональным квалификационным группам отраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная	Квалификаци	Должности	Размеры окладов,
-----------------------------------	-------------	-----------	------------------

<b>группа должностей работников</b>	<b>онные уровни</b>		<b>руб. в мес.</b>
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	1	Кухонный работник, рабочий по комплексному обслуживанию , мойщик посуды, сторож, гардеробщик, дворник, повар, повар-кондитер	3075
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене). (наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	1	Водитель, повар, повар-кондитер	3636
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: ивк	2		4191
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3		4659

#### Приложение 4

### РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

#### 1. Выплата за специфику работы в образовательном учреждении;

Выплата за специфику работы в образовательном учреждении устанавливается в следующих случаях и размерах:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделений, классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) - 15-20 процентов минимального оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки;
- работникам за работу в оздоровительных образовательных учреждениях (классах, группах) для детей, нуждающихся в лечении - - 15-20 процентов минимального оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки;

Конкретный размер повышения окладов, определяется руководителем Жигаловской СОШ №1 по согласованию с профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным (общественно опасным) поведением.

- педагогическим работникам (социальный педагог) за работу со спецконтингентом- 13% минимального оклада (ставки).
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей с ограниченными возможностями здоровья, - на 20 процентов минимального оклада (ставки).
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки).

Данные выплаты ежемесячно выплачиваются с момента поступления на работу в образовательное учреждение в составе заработной платы и указывается в трудовом договоре.

## **2. Компенсация за работу в ночное время;**

Компенсация за работу в ночное время работникам Жигаловской СОШ №1 производится в размере не ниже 35 процентов от часовой оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

## **3. Доплата за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;**

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам Жигаловской СОШ №1 устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному окладу по результатам специальной оценки условий труда. Данная доплата устанавливается при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителем Жигаловской СОШ №1 в установленном порядке. Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

**4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,** определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5. Повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, следующие часы - двойного размера.

**6. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** устанавливаются в соответствии с ст. 153 ТК РФ.

**7. Доплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но не связанную с образовательным процессом,** устанавливается в размере, не превышающем 15% минимального оклада (ставки).

**8. Доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом,** устанавливаются в размерах:

Наименование	размер
1. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом	От минимального должностного оклада (ставки)
1.1 Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя (от минимальной ставки учителя)	15-20%
1.2. Учителям за проверку письменных работ в 1-4 классах (от миним. ставки учителя)	15%
1.2.1. Учителям за проверку письменных работ в 5-11 классах по русскому языку, литературе, математике (от миним. ставки учителя в зависимости от нагрузки)	15%
1.2.2. Учителям за проверку письменных работ в 5-11 классах по иностранному языку, технологии и черчению, химии и физике, биологии, обж, изо (от миним. ставки учителя в зависимости от нагрузки)	10%
1.3. Педагогическим работникам за заведование УВП (от миним. ставки)	15%
1.4. Педагогическим и другим работникам за заведование учебно-опытными участками (от миним. ставки)	20%
1.5. Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (от миним. ставки учителя)	20%
1.6. Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (от миним. ставки)	15%
1.7. Педагогам дополнительного образования за руководство отделами при наличии в отделе от 10 до 20 и более кружков (от миним. ставки)	15%
1.8. Педагогическим работникам за заведование кабинетами при наличии паспорта (от миним. ставки)	15%
1.9. Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (от миним. ставки учителя)	15%

Доплата за проверку письменных работ и выполнение обязанностей классного руководителя оплачивается в половинном размере в классах (классах-комплектах) с числом обучающихся менее 14 человек, в классах коррекции классное руководство оплачивается в полном объеме.

**9. Ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, приступивших к работе по специальности в общеобразовательных учреждениях** устанавливается с учётом педагогической нагрузки в размере:

- до 3 лет работы                      - 20% минимального оклада (ставки);
- 3-5 лет работы                      - 10% минимального оклада (ставки);
- 5-7 лет работы                      - 5% минимального оклада (ставки);

Основными условиями выплаты надбавки молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования ;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

**10. Ежемесячная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями** начисляется на всю заработную плату кроме стимулирующих выплат, установленных в абсолютном размере.

1. Надбавка:	80%
1.1 за непрерывный стаж работы	30%
1.2 районный коэффициент	30%
1.3 за работу в Жигаловском районе	20%

**11. Ежемесячная выплата педагогическим работникам, награждённым знаком «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», орденом «Знак Почёта», Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации, устанавливается в размере:**

- 10% минимального оклада (ставки).

**12. Размеры доплат могут быть уменьшены или отменены при невыполнении возложенных обязанностей. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается администрацией Жигаловской СОШ №1 по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя Жигаловской СОШ №1.**

## Приложение 5

### Порядок расчета стимулирующих выплат работникам Жигаловской СОШ №1.

#### 1. Виды и размеры стимулирующих выплат.

1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности и единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

1.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, на них начисляется надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Выплаты стимулирующего характера в абсолютном размере определяются с учётом указанной надбавки. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

#### 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

2.1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем и комиссией учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями ШМО комиссии. (Приложение 6)

2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера в учреждении и определение размера стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период. По решению комиссии периодичность рассмотрения критериев может изменяться.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат производится на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. В течение каждого полугодия руководителями ШМО,



заместителями директора ОУ ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

### **3. Порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности.

3.2.1. Учреждение устанавливает сроки выплат по результатам профессиональной деятельности самостоятельно в соответствии с данным положением.

3.2.2. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

3.2.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и не выплачиваются за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

3.3. Единовременное премирование работников осуществляется за счёт экономии фонда оплаты труда 2 раза год (в июле, декабре).

3.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям: выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ. Перечень премирования приводится в Приложении 10.

3.3.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия к юбилейным датам (50, 55, 60 лет); в связи с наступлением знаменательного события (праздничные дни -23 февраля, 8 марта, профессиональные праздники, юбилей учреждения, выход на пенсию и т.п.).

3.3.3. Единовременное премирование работников осуществляется в полном объёме на основании приказа руководителя Жигаловской СОШ №1, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, независимо от отработанного времени.

3.3.4. Размер выплат стимулирующего характера, изменения в размере выплат заместителям директора определяется руководителем учреждения самостоятельно, а размер выплат и изменений в выплатах стимулирующего характера обслуживающему персоналу (уборщики служебных помещений, работники пищеблока, водитель, электрик, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторожа) - по согласованию с заместителем по административно-хозяйственной части, профсоюзным комитетом Жигаловской СОШ №1 .

### **4. Другие вопросы регулирования стимулирующих выплат**

Порядок изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности.

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть отменены (уменьшены) при следующих обстоятельствах:

-нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения, если эти нарушения явились причиной снижения качественных показателей.

-некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;
- нарушение педагогической и служебной этики;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

5. Стимулирующие выплаты сохраняются за работником, вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком, на период до 6 месяцев.

**Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников Жигаловской СОШ №1, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат.**

**Критерии материального стимулирования заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по научно-инновационной деятельности**

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители		баллы
<b>1. Качество полученных результатов</b>				
1	Показатели успеваемости по результатам ЕГЭ, ГИА, мониторингов, а также четвертных и годовых параметров.	Да		0-36
<b>2. Качество организации УВП</b>				
1	Результаты инновационной деятельности: -Участие в разработке и реализации сетевых проектов; -Экспериментальные площадки; -Участие в конкурсах, форумах, конференциях разного уровня; -методическая работа	да		0-36
2	Повышение квалификации	да		0-26
<b>3. Обеспечение доступности образования</b>				
1.	Увеличение или стабильность контингента	Да		0-26
2.	Снижение или отсутствие правонарушений		Нет	26
<b>4. Обеспечение здоровых и безопасных условий обучения и воспитания</b>				
1.	Отсутствие замечаний надзорных органов		Нет	26
2.	Организация обучения детей с особыми образовательными потребностями	Да		0-26
<b>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины</b>				
1.	Система работы с документами заместителя директора.	Да		16
2.	Своевременная сдача отчетов	Да		0-26
3	Проверка нормативных школьных документов	Да		0-26
4	Работа с базой 1С «Хронограф» работа с сайтом школы	Да		0-46 0-56.
	<b>Итого:</b>	Да		<b>296</b>

Примечания:

К 1. Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации – положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся ступени обучения (4, 9 и 11 классы), в том числе в форме ЕГЭ на 3-й ступени и других независимых внешних формах оценки качества обучения на 1-й и 2-й ступени. (Итоги подводятся раз в год по ЕГЭ, ГИА, 1 раз в четверть)

К . 2.

Применение на базе школы инновационной работы, экспериментальных площадок. Методическая работа с педагогами - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях.

Повышение квалификации заместителя руководителя – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение учёной степени. в течение рассматриваемого периода.

К 3. Сохранение континента учащихся – отсутствие отсева

К.4 Отсутствие замечаний надзорных органов. Работа с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.

К п. 5. Система работы с документами заместителя директора - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администраторов Жигаловской СОШ №1, представителей контролирующих органов.

**Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.**

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители		баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	Да		-2
2	Предписания Роспотребнадзора (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да		-2
3	Предписания государственной инспекции Российской Федерации по пожарному надзору, Ростехнадзору (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно.	Да		-2
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да		-2

**Критерии материального стимулирования заместителя директора по безопасности**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		баллы
<b>1 .Качество полученных результатов</b>				
1	Организация безопасных условий в образовательном процессе	Да		0-36
<b>2. Качество организации УВП</b>				
1	Участие в конкурсах, конференциях различного уровня.	да		0-36
2	Повышение квалификации	да		0-26

<b>3.Обеспечение доступности образования</b>				
1.	Отсутствие травматизма.	Да		0-26
2.	Отсутствие или снижение правонарушений.		Нет	0-26
<b>4.Обеспечение здоровых и безопасных условий обучения и воспитания</b>				
1.	Отсутствие замечаний надзорных органов		Нет	0-26
2.	Организация обучения работников и обучающихся по ЧС, ТБ, ОТ.	Да		0-26
<b>5.Высокий уровень исполнительской дисциплины</b>				
1.	Система работы с документами заместителя директора.	Да		0-16
2.	Своевременная сдача отчетов	Да		0-26
3	Проверка нормативных школьных документов работа по заполнению сайта школы	Да		0-26 0-36
	<b>Итого:</b>	Да		<b>24 б</b>

**Критерии стимулирования зам. директора по административно-хозяйственной части.**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Да		До 5
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	Да		До 5
3	Увеличение объема работ при подготовке ОУ к началу учебного года	Да		До 10
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	Да		0-36
5	Получение и выдача зарплаты и иных выплат трудовому коллективу.	Да		До 20
6	Ведение документации и отчетности.	Да		До 10
7.	Заполнение «Хронографа»			До 5
	<b>Итого:</b>			<b>До 58 баллов</b>

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок, поручений по устранению неполадок на объектах школы

К. 2. Содержание участка в соответствии с СанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок, соблюдение норм)

К. 3. Увеличение объема работы ( побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны курирующих организаций, администрации, нет замечаний по нарушениям, нет предписаний.

К.6 Ведение нормативных документов по сметам, дефектным ведомостям.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	Да		- 2
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да		- 2

3.	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих, предписания.	Да		- 2
----	--	----	--	-----

**Дополнительные баллы для заместителей директора:** 1)сотрудничество с образовательными учреждениями района, учреждениями по профессионализации учащихся, активная работа по привлечению к участию в конкурсах; 0-3б.; 2) ненормированный рабочий день 0-10 б; 3) исполнительская дисциплина до 10б., 4) выполнение работ сверх должностных обязанностей, но связанных с образовательным процессом 0-20 б, 5) получение 2-го образования до 10б.).б) исполнение обязанностей кассира - до 20 баллов,

Диагностическая карта учителя Жигаловской СОШ

№1 \_\_\_\_\_ (период)- заполняется педагогом за  
полугодие

критерии	мероприятие (кто участвовал: учитель, ученики)	дата, место проведения	результат	Итого баллов
1.Участие обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.д.:				
2.Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях:				
3. ИКТ в деятельности: составление презентаций использование э/учебников, пособий, ЭОР на уроках				
4.Открытые уроки, проведение мастер-классов, открытых внеклассных и воспитательных мероприятий				
5.Участие в качестве экспертов при аттестации педагогов, написание рецензий и отзывов				
6.Представление профессиональных материалов на общественную экспертизу (проекты, методические				

<p>разработки, программы, доклады, выступления на ШМО,РМО и т.д.) представление методических и дидактических материалов на образовательных сайтах</p>				
<p>7.Участие педагога в конференциях, семинарах, конкурсах (в качестве участника, а не слушателя)</p>				
<p>8.Результативность обучения: -отсутствие неуспевающих по предмету, наличие неуспевающих (заключение ПМПК, болезнь ребёнка) -наличие неуспевающих (при условии проведения полного объёма работы по профилактике неуспеваемости предметником)</p>				
<p>9. <u>9.1. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов (в новой форме):</u>  Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов (в форме ЕГЭ):  <b>Данный критерий 9.1. начисляется по итогам ГИА в июне и действует до следующей итоговой аттестации.</b>  9.2.Начальные классы: ФГОС  9.3.СКО: положительная динамика результатов мониторингов</p>				

9.4.выполнение срочных и неотложных работ (для учителей математики, русского языка, 2-4 классов)				
10.Общественная работа: профсоюзная работа, турслёты для работников, смотры худ. самодеятельности, рабочая спартакиада, организация или проведение мероприятий для работников школы.				
11. курсовая подготовка:				
12.проверка тетрадей для учителей географии, истории, обществознания, информатики				
13. классное руководство				
14.1. составление предметных олимпиад 14.2. проверка предметных олимпиад				
15. Участие в метапредметных неделях, краеведческих конференциях:				

#### Дополнительные баллы

обоснование	Количество баллов
-------------	-------------------

Дополнительные баллы начисляются по ходатайству комиссии, руководителя ШМО, решению руководителя учреждения.

Критерии стимулирующих выплат педагогических работников						
критерии	разбалловка					
1.Участие обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.д.:	Муниципальный уровень -1 балл Областной, всероссийский -2					

	балла					
2.Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях:	Школьный уровень-1 балл Муниципальный уровень -2 балла Областной, всероссийский -3 балла Дистанционный конкурс (победитель, призёр любого уровня)-1 балл					
3. ИКТ в деятельности: составление презентаций использование э/учебников, пособий, ЭОР на уроках	2 балла 1балл					
4.Открытые уроки, проведение мастер-классов, открытых внеклассных и воспитательных мероприятий	1-2урока, мероприятия- 2 балла, 3 урока и мероприятия и более- 3 балла					
5.Участие в качестве экспертов при аттестации педагогов, написание рецензий и отзывов	Школьный уровень:1 балл Муниципальный и иные-2 балла					
6.Представление профессиональных материалов на общественную экспертизу (проекты, методические разработки, программы, доклады, выступления на ШМО,РМО и т.д.) представление методических и дидактических материалов на образовательных сайтах	Школьный уровень:1 балл Муниципальный и выше уровни -2 балла					
7.Участие педагога в конференциях, семинарах, конкурсах (в качестве участника, а не слушателя)	Школьный уровень-1 балл Муниципальный уровень, победитель школьного этапа -2 балла Областной, всероссийский уровень, победитель муниципального этапа-3 балла					
8.Результативность обучения:  -отсутствие неуспевающих по предмету, наличие неуспевающих (заключение ПМПК, болезнь	2балла	заполняется зам. директора по УВР, либо руководитель ШМО согласовывает с администрацией.				



ребёнка) -наличие неуспевающих (при условии проведения полного объёма работы по профилактике неуспеваемости предметником)	1 балл					
9. <u>9.1. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов (в новой форме):</u>  Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов (в форме ЕГЭ):  Данный критерий 9.1. начисляется по итогам ГИА в июне и действует до следующей итоговой аттестации.  9.2.Начальные классы: ФГОС  9.3.СКО: положительная динамика результатов мониторингов  9.4.выполнение срочных и неотложных работ (для учителей математики, русского языка, 2-4 классов)	9.1.  -При показателе выше среднего по району -2балла  -При отсутствии учащихся, получивших не удовлетворительные отметки -1балл  -При показателе выше среднего по району -2балла  -При отсутствии учащихся, получивших баллы ниже минимального-1балл  9.2.воспроизведение чужого опыта-1балл , представление своего опыта-2балла  9.3.- 1 балл  9.4. до 2 баллов					
10.Общественная работа: профсоюзная работа, турслёты для работников, смотры худ. самодеятельности, рабочая спартакиада, организация или проведение мероприятий для работников школы.	разовое (1-2 раза) участие - 1б  -систематически -2б					
11. курсовая подготовка:	бюджетные курсы в районе- 1 балл бюджетные курсы в Иркутской области-2 балла хозрасчётные курсы в районе-2 балла					

	хозрасчётные курсы в Иркутской области -3 балла					
12.проверка тетрадей для учителей географии, истории, обществознания, информатики	0,5 балла при нагрузке до 18 часов 1 балл при нагрузке свыше 18 часов					
13. классное руководство	1 балл за конкретные успехи в воспитании					
14.1. составление предметных олимпиад  14.2. проверка предметных олимпиад	Школьного уровня-1 балл Муниципального уровня-2 балла  Школьного уровня-1 балл Муниципального уровня-2 балла					
15. Участие в метапредметных неделях, краеведческих конференциях:	Разовое-1 балл 2 раза и более -2 балла					
Обязательный минимум для всех – до 8 баллов						
<b>Перечень грубых нарушений, являющихся основанием для лишения обязательного минимума 8 баллов</b>						
Не заполнение журналов (классных, с/к, э/к, кружков, секций).	Однократное грубое нарушение - лишение на 1 месяц; неоднократное – на полугодие.					
Отсутствие или несвоевременная сдача рабочей программы.						
Обоснованный жалобы со стороны родителей, учащихся, педагогов.						
Отсутствие или пропуски производственных совещаний, педсоветов, семинаров, иных собраний без уважительной причины.						

### Критерии материального стимулирования педагога-психолога, логопеда.

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в реализации Программы развития Жигаловской СОШ №1, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	Да	До 5
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Да	0,5
3.	Участие в системе мониторинга в Жигаловской СОШ №1	Да	До 3
4.	Наличие системы работы с одарёнными детьми	Да	До 5
5.	Наличие работы с родителями, педагогами	Да	До 3
6.	Наличие системы и анализ результатов психо-профилактической работы в Жигаловской СОШ №1	Да	До 3
7.	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога, логопеда в ОУ	Да	До 3
8.	Наличие системы и анализ результатов просвещения участников образовательного пространства	Да	До 3
9.	Наличие коррекционно-развивающей работы в Жигаловской СОШ №1	Да	До 5
10.	Повышение квалификации	Да	До 3
11.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Да	До 5
12.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Да	До 2
	<b>Итого</b>	<b>41,5 баллов</b>	

К . 1. Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения – педагог – психолог принимает участие в разработке программы и психолого–педагогическом сопровождении участников образовательного процесса. Участие в инновационной и экспериментальной работе – наличие авторских программ, внедрение современных психотехнологий, участие в работе опытно- экспериментальных площадок.

К . 2. Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции – своевременное ведение обязательной перспективной и текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников Жигаловской СОШ №1, представителей контролирующих органов по работе с документацией.

К . 3. Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении – разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса

К . 4. Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.

К.5. Наличие работы с родителями – сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.

Наличие работы с педагогами – сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.

К 6. Наличие системы и анализ результатов профилактической работы в Жигаловской СОШ №1 – проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.

К 7. Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

К .8. Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства – формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры.

К 9. Наличие коррекционно-развивающей работы в Жигаловской СОШ №1, активное воздействие на процесс формирования личности в детском и подростковом возрасте и сохранение ее индивидуальности.

К .10. Повышение квалификации педагога-психолога – прохождение курсовой подготовки, обобщение опыта работы, участие в конференциях, семинарах, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К . 11. Система работы с детьми «группы риска» - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к «группе риска».

К 12. Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов – предоставление материалов в электронном и печатном виде.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога-психолога	Да	-2
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
3	Нарушение норм ТБ	Да	-2

#### **Критерии материального стимулирования социального педагога.**

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	До3
2.	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете (положительная динамика)	Нет	До3
3.	Посещаемость учебных занятий обучающимися Жигаловской СОШ №1, состоящими на внутришкольном	Да	До 3

	учете		
4.	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете	Нет	До 5
5.	Сотрудничество с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	Да	До 3
6.	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	Нет	0,5
7.	Наличие диагностической и аналитической работы	Да	До 5
8.	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, обучающимися	Да	До 3
9.	Наличие работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями)	Да	До 3
10.	Наличие профилактической работы, в т. ч. с обучающимися по адаптированным основным общеобразовательным программам	Да	До 5 До 3
11	Работа с Инфошколой	да	До 20
	Итого		<b>54,5 баллов</b>

Примечания:

К 1. Повышение квалификации (прохождение курсовой подготовки, активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, самообразование и участие в методобъединениях).

К 2. Правонарушения учащихся школы (наличие вступившего в силу постановления об административном взыскании или решения суда о применении мер уголовной ответственности), уменьшение показателей или их стабильность.

К 3. Обеспечение посещаемость обучающимися Жигаловской СОШ №1 (100% посещаемость кроме отсутствия по уважительным причинам).

К 4. Работа по выводу и прохождению районной ПМПК.

К 5. Взаимодействие с социумом - ежемесячный учет организации свободного времени детей при взаимодействии с учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, состоящих на внутришкольном учете; оказание реабилитационных услуг в центрах, комплексах, службах и других учреждениях по восстановлению психического, физического и социального здоровья детей: «группы риска», из многодетных семей, из малообеспеченных семей, опекаемых, детей-сирот, детей из неполных семей.

К 6. Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям (своевременное ведение обязательной документации, отсутствие замечаний со стороны администраторов Жигаловской СОШ №1, контролирующих органов по работе с документацией, знание законов, подзаконных актов, постановлений, распоряжений, инструкций, социально-правовых и социально-экономических основ деятельности социального педагога, системы учреждений, оказывающих помощь ребенку)

К 7. Проведение диагностической и аналитической работы (анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете): по успеваемости обучающихся; по состоянию здоровья; по занятости в свободное время; составление социального паспорта семей

К . 8. Просветительская работа: участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах.

К . 9. Наличие работы с родителями (учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.).

К11. – ведение базы данных коллектива учреждения по организации и действию системы безналичного расчёта

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования.	Измерители	Баллы
1.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса, организуемого социальным педагогом.	Да	-2
2.	Правонарушения обучающихся школы, состоящих на внутришкольном учёте.	Да	-2
3.	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся со стороны социального педагога.	Да	-2
4	Нарушение норм техники безопасности.	Да	-2

**Критерии материального стимулирования зам. по ВР/ педагога-организатора.**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы зама	Баллы организатора
1	Повышение квалификации	Да	До 3	До 3
2	Наличие системы работы с документами	Да	До 2	-
3	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях - на уровне района - на областном уровне; - на уровне Российской Федерации	Да Да Да	1 2 3	1 2 3
4	Система работы органов ученического самоуправления.	Да	До 5	3
5	Наличие диагностической и аналитической работы	Да	До 3	-
6	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	Да	До 3	1
7	Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями	Да	До 5	1
8	Наличие детских объединений по интересам. Работа по заполнению сайта школы	Да	До 3 До 3	1
	<b>Итого:</b>		<b>30балло в</b>	<b>12 баллов</b>

Примечания:

К. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных

конкурсах (не ниже районного уровня), публикации в прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К.. 2. Наличие системы работы с документами- своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов Жигаловской СОШ №1, представителей контролирующих органов.

К.. 3. Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях без учета количества призеров.

К.. 5. Наличие диагностической работы - анализ динамики развития детского коллектива, состояния воспитания учащихся.

К..6. Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей.

К. 7. Ежемесячный учет совместных воспитательных мероприятий для учащихся с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта и т.д., привлечение внешних специалистов к образовательной деятельности с учащимися (без количественного показателя, с учетом качества проведенных мероприятий).

К. 8. Наличие в школе действующих детских объединений и высокая степень участия обучающихся в его деятельности (не ниже районного уровня).

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в локальных актах	Да		- 2
	Травматизм обучающихся во время образовательных мероприятий, проводимых организатором	Да		- 2
	Нарушение норм ТБ	Да		- 2

#### **Критерии материального стимулирования библиотекаря**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Повышение квалификации	Да		До 3
2	Наличие системы работы с документами	Да		2
3	Высокая читательская активность	Да		До 3
4	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	Да		До 3
5	Качественная организация библиотечных уроков	Да		1
6	Сохранность библиотечного фонда	Да		До 3
7.	Расширение зоны обслуживания.			До 3
	<b>Итого:</b>			<b>17 баллов</b>

Примечания:

К. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах (не ниже районного уровня), публикации в прессе, обучение , соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К. 2. Наличие системы работы с документами- своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов Жигаловской СОШ №1, представителей контролирующих органов.

К. 3. Увеличение количества читаемых детей и взрослых.

К. 4. Наличие реализуемой эффективной программы библиотечной работы - наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость результатов, ежемесячный учет совместных воспитательных мероприятий для учащихся с других образовательных учреждений, учреждений культуры, привлечение внешних специалистов к образовательной деятельности с учащимися (без количественного показателя, с учетом качества проведенных мероприятий).

К. 5. Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей.

К. 6. Способствование увеличению библиотечного фонда, в том числе и внебюджетных средств. Своевременное оформление заявок на литературу.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1	Нарушение норм ТБ.	Да		- 2
	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да		- 2
	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих.	Да		- 2

#### **Критерии материального стимулирования техника электронно-вычислительной техники**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Повышение квалификации	Да		До 3
2	Осуществление технической поддержки пользователей, консультации пользователей	Да		1
3	Переработка	Да		2
4	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Да		До 5
5	Работа с базой данных	Да		До 10
6.	Работа с сайтом школы.			До 10
	<b>Итого:</b>			<b>31балл</b>

Примечания:

К. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах (не ниже районного уровня), публикации в прессе, обучение на курсах, соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К. 2. Наличие системы работы с документами- своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов.

К. 4. Осуществление консультаций по работе с информационными технологиями.

К. 3. Увеличение нормы рабочего времени в ситуациях при работе на ЕГЭ, ГИА, контрольных мониторингах и т.д.

К. 5. Своевременная выгрузка и заполнение баз 1С «Хронограф», КМПО, РБД и т.д.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
-------	--	------------	--	-------



1	Нарушение норм техники безопасности.	Да		- 2
	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да		- 2
	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих .	Да		- 2

Дополнительные баллы для техника, шеф-повара, социального педагога, педагога-психолога, библиотекаря, заведующего библиотекой: 1) исполнительская дисциплина 0-3б.; 2) качество исполнения работы 0-3б; 3) работа с учебниками (до 10б.); 4) активная общественная работа 0-3б; 5) расширение зоны обслуживания 0-20 б (договора с организациями, профсоюзная работа, учреждениями, выполнение иных работ сверх должностных обязанностей).

**Критерии материального стимулирования обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторожа, дворники, лаборанты)**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Да		До 3
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	Да		До 2
3	Увеличение объема работ при подготовке Жигаловской СОШ №1 к началу учебного года	Да		0-5б
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	Да		0-3б
	<b>Итого:</b>			<b>13баллов</b>

Примечания:

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок , поручений по устранению неполадок на объектах школы

К.2. Содержание участка в соответствии с СанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок , соблюдение норм ,

К. 3. Увеличение объема работы( побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны курирующих организаций, администрации, нет замечаний по нарушениям , нет предписаний.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители		Баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	Да		- 2
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да		- 2
3.	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих .	Да		- 2

**Критерии материального стимулирования работников пищеблока (повара, пекаря-кондитера, подсобного рабочего, кладовщика, посудомойщика)**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы	Для шеф-повара
-------	---------------------------------------	------------	--	-------	----------------

1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Да		До 3	До 5
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	Да		До 2	До 2
3	Увеличение объема работ при подготовке Жигаловской СОШ №1 к началу учебного года	Да		0-5б	До 5
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	Да		0-3б	До 3
5	Ведение нормативной документации (журналы пищеблока)	Да			
6	Ведение документации и отчетности по питанию	Да		До 5	До 30
<b>Итого:</b>				<b>29баллов</b>	<b>45баллов</b>

Примечания:

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок, поручений по устранению неполадок на объектах школы

К. 2. Содержание участка в соответствии с СанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок, соблюдение норм,

К. 3. Увеличение объема работы (побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны надзорных организаций, администрации, нет предписаний.

К.5 Ведение нормативных документов по пищеблоку ( журналы по соблюдению санитарного законодательства

К.6 Ведение нормативных документов по отчетности питания обучающихся.

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	Да	- 2
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	- 2
3.	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих .	Да	- 2

Перечень дополнительных баллов для уборщиков служебных помещений, работников пищеблока, дворника, сторожа рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

Критерий	Количество баллов или денежное выражение
Устранение последствий аварий	0-3 балла
Работа во внеурочное время (соревнования, дежурства после уроков и др.)	0-3 балла
Качество выполнения работ	До 5баллов
Поручения директора по организации образовательного процесса: работы, не входящие в должностные обязанности работников (уборка уличных туалетов, уборка крылечных территорий в период занятий, иные работы)	1-5 баллов

**Критерии инспектора по кадрам, руководителя производственной практики, водителя**

Критерии материального стимулирования	баллы
<b>Инспектор по кадрам</b>	
качественное исполнение распоряжений и приказов директора	До 2
соблюдение требований к оформлению документации по кадрам;	До 3
своевременная подготовка и сдача установленной отчётности;	2
работа с базой данных по Хронографу	До 2
расширение зоны обслуживания	До 2
исполнительская дисциплина	1
<b>итого</b>	<b>итого 11 баллов</b>
<b>Руководитель производственной практики</b>	
сохранность и улучшение материальной базы;	1
создание безопасных и здоровых условий труда;	До 2
своевременное планирование весенне-летних, осенних работ обучающихся ;	1
руководство формированием трудовых коллективов обучающихся, их подготовкой к производственной практике.	1
участие в выставочной деятельности школьного, муниципального, регионального уровня	До 3
качественное ведение документации	1
исследовательская работа на участке	До 2
<b>итого</b>	<b>11 баллов</b>
<b>водитель</b>	
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	до3
Отсутствие ДТП	До 3
Исполнительская дисциплина	До 3
	<b>Итого 9 баллов</b>

Изменение критериев устанавливается комиссией и оформляется приказом руководителя Жигаловской СОШ №1, факт изменений фиксируется в локальном акте Жигаловской СОШ №1.

#### **7. Рекомендации по установлению стимулирующих выплат работникам.**

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определить минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата, решение принимается комиссией.

Порядок и условия изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности устанавливаются Жигаловской СОШ №1 самостоятельно в Положении об оплате труда.

#### **Алгоритм для определения стимулирующих выплат :**

- произвести подсчёт баллов за текущее полугодие учебного года по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на период (с сентября по декабрь, января по июнь) текущего учебного года включительно, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

-этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь (января по июнь) включительно. Выплата производится ежемесячно. -с сентября по декабрь (января по июнь) текущего учебного года проводится мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утверждённым критериям и показателям (работниками заполняется диагностическая карта, которая сдаётся руководителю школьного методического объединения);

-Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Все случаи изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности рассматриваются руководителем и комиссией в индивидуальном порядке.

Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом директора Жигаловской СОШ №1 с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

### Приложение №3

#### **Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 12%:**

1.1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки:

- заведующая столовой, повар, кондитер, подсобный рабочий по кухне, мойщица по кухне.

1.2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей.

1.3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств

- прачка, машинист по стирке белья.

1.4. Работ по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а так же с их применением

- техничка, рабочий по обслуживанию зданий, помощник воспитателя, медсестра

1.5. Работы с применением химических реактивов, а так же с их хранением.

- лаборант кабинета химии, учитель химии

1.6. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев с проведением дезинфекции

- рабочий – сантехник

1.7. Работы, связанные с дисплеями ЭВМ, компьютерами

- учитель информатики, техник ЭВМ, педагог – организатор, секретарь – машинистка, зам. директора по информационным технологиям, библиотекарь

1.8. Работы, связанные с обслуживанием и применением автоматических устройств

-электрик.

Заработная плата работнику устанавливается за выполнение работы (должностных обязанностей) в нормальных условиях. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику полагается доплата. Согласно “Перечню компенсационных

доплат... работников образовательных учреждений” (приложение к письму Минобразования РФ от 12 января 1993 г. № 10/32-т) установлены следующие надбавки: за работу с тяжелыми и вредными условиями труда до 12 % к ставке, а за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 %. Тяжесть условий труда и наличие вредности определяется путем предварительной аттестации рабочих мест. Аттестация должна проводиться на основе утвержденных Минтруда РФ межотраслевых правил по охране труда и стандартов Системы стандартов безопасности труда (ССБТ). Используемые вещества могут относиться к одному из 4 классов опасности: 1 – вещества чрезвычайно опасные, 2 – вещества высокоопасные, 3 – вещества умеренно опасные, 4 – вещества малоопасные. Показатель класса опасности должен быть указан на упаковке. Для примера: синтетические моющие вещества типа “Лотос”, “Ока”, “Тайд”, “Ариэль” относятся к 4-му классу, сода кальцинированная – к 3-му, синтетические моющие вещества типа “Лоск” – ко 2-му классу. Работа у горячей плиты характеризуется допустимым суммарным временем пребывания на рабочем месте в течение 8-часовой рабочей смены. Оно зависит от выполняемой работы и температуры воздуха на рабочем месте. Например, при температуре воздуха 27° женщины могут находиться на рабочем месте от 8 часов (при легких работах) или не более 4 часов. При температуре воздуха в рабочей зоне 30° женщинам на рабочем месте не рекомендуется находиться при выполнении легких работ более 1 часа. (см. сборник «Межотраслевые правила по охране труда в общественном питании. ПОТ Р М-011-2000. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 85 с»).

#### Приложение 4

#### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022г.-2024г. УЧЕБНЫЙ ГОД В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ СТ. 209 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Провести инструктажи по охране труда среди учителей и технических работников в объеме соответствующем должностным обязанностям.  Подготовить акты-разрешения на проведение занятий в учебных классах, мастерских, спортзале.	Сентябрь, ежегодно.	Администрация, комиссия.
2.	Продолжить систему административно-общественного контроля по охране труда (в 1-4,5-9,10-11 классах).	Постоянно, ежеквартально	Администрация, классные руководители, зам. директора по АХЧ.
3	Привести в действие планы расстановки учебной мебели в учебных кабинетах, слесарных, столярных мастерских в соответствии санитарными правилами СП	Сентябрь, октябрь, ежегодно	Администрация, классные руководители,

	2.4.2.782-99г.		педагоги
4.	Провести аттестацию рабочих мест. Провести оценку условий труда, травмобезопасности оборудования и приспособлений.	До 15 октября ежегодно	Администрация, классные руководители, зам директора по АХЧ
5.	Провести обучение по охране труда среди учителей, технических работников по тематическому плану и программе. Принять экзамены.	Ежегодно в зимние и весенние каникулы, январь, апрель	Комиссия школы.
6.	Провести проверку состояния пожарной безопасности в школьных подразделениях.  Провести учебное занятие по плану эвакуации с обучающимися и личным составом школы.	Сентябрь, март, апрель, ежегодно	Администрация, зам. директора по АХЧ, учителя ОБЖ.
7.	Провести проверку по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты всех работников.	постоянно	Администрация, зам. директора по АХЧ.
8.	Составить план проведения ремонтных работ на следующий учебный год исходя из норм охраны труда. Создать комиссию по утверждению плана, определить фронт работы и финансирование.	Февраль ежегодно	Комиссия школы.
9.	Организовать подготовку к летнему оздоровительному сезону (учеба воспитателей, организация инструктажей, медицинские осмотры, питание, режим работы лагерей).	Апрель-май  ежегодно	Администрация, начальник оздоровительного лагеря.

#### Приложение 6.

Статья 147 ТК РФ предусматривает оплату труда работников, занятых **на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.** Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами) для различных

видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Постановлением Госкомтруда СССР № 460, Секретариата ВЦСПС № 26-60 от 3.11.1986 г. утвержден перечень грузов, погрузка и разгрузка которых оплачивается по повышенным тарифным ставкам в связи с вредными условиями труда.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Постановлением правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» установлены работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

- 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 тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В соответствии со статьями 115 и 116 Трудового кодекса РФ работнику должны предоставляться основной и дополнительный отпуска:

По Трудовому кодексу - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; и по закону РФ от 19.02.1993 года №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (статья 14) - ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Поварам, работающим у плиты, в соответствии с п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» предоставляется еще дополнительный отпуск как работникам, занятым во вредных условиях труда, продолжительностью 6 рабочих дней, повару положен отпуск 28 + 8 календарных дней. Таким образом, поварам, кондитеру предоставляется отпуск 28+8 календарных дней.

Соглашение по ОТ между работодателем и профкомом Жигаловской СОШ №1 на период 2022-2024гг. по улучшению условий труда работников.

**План мероприятий по улучшению материально-технического состояния**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ремонт ограждения школы	До сентября 2022г.	Зам. директора по АХЧ
2.	Установка вытяжки в кабинетах технологии, химии, туалетах 1 этажа .	Май – август 2022г.	Зам. директора по АХЧ
3.	Установка светильников в спортивном зале	До 2022г.	Зам. директора по АХЧ
4.	Установка софитов в учебных кабинетах	До 2024гг.	Зам. директора по АХЧ
5.	Замена э/проводки в столовой.	август 2023г.	Зам. директора по АХЧ
6.	Замена э/проводки в спортзале.	До 2022г.	Зам. директора по АХЧ
7.	Замена светильников в школе	До сентября 2024г.	Зам. директора по АХЧ
8.	Ремонт и замена светильников в кабинетах (по показаниям)	постоянно	Зам. директора по АХЧ
9.	Проведение общего технического осмотра здания учебного	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ, , директор школы, профком
10.	Освещение школьного стадиона по периметру.	До 2024г.	Зам. директора по АХЧ, директор школы, профком

**приложение 8**

**Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Вид спецодежды, спец обуви и др. СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Лаборант химической лаборатории	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. Дежурный Дежурный До износа
2	Мастер трудового и производственного	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 2 пары



	обучения	Очки защитные	До износа
3	Зав. Библиотекой Вед. Библиотекой	Халат х/б	1
4	Гардеробщик	Халат х/б	1
5	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания (Столяр)	Костюм вискозно-лавсановый Фартук х/б Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
7	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания (Слесарь- сантехник)	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5г. 1 на 2,5г
8	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
9	Эл. мастер	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
10	Сторож-дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г.

		В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
11	Подсобный рабочий	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
12	Рабочий по погруз- разгр.	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
13	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
14	Шеф-повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
15	Мойщик посуды	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 1 пара 1 пара
16	Пекарь - кондитер	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
17	Сторож- двор. склада	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 2 пар 1 на 2,5 г.  1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г.  1 на 3 г.
18	Водитель	Костюм вискозно-лавсановый Рукавицы комбинированные двупалые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 2 пары 1 на 2.5  1 на 3 года

## Приложение 9

Приложение N1

Утвержден

приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации

от 22 декабря 2014 г. N 1601

## **ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.
  - 2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
  - 2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам.
  - 2.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.
  - 2.8.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
    - учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
    - преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
    - педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

### **Примечания:**

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
2. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные [пунктами 2.5 - 2.7](#) настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).
4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной

платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно [пункту 2.2](#) приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Приложение N 2  
Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 22 декабря 2014 г. N 1601

## **ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](#) приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов

по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема 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 его снижения, предусмотренного [пунктами 1.5 и 1.6](#) настоящего Порядка.

1.8. 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 соглашению сторон трудового договора.

1.9. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **II. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения.**

2.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

2.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.7](#) настоящего Порядка.

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).

2.5. При возложении на учителей 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 учителей.

2.6. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

### **III. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, основания ее изменения**

3.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с [пунктами 2.1, 2.2, 2.4 - 2.6](#) настоящего Порядка.

### **V. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором**

5.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с [главами I - IV](#) настоящего Порядка соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с [главами I - IV](#) и [VI](#) настоящего Порядка.

5.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

### **Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых, засчитывается в педагогический стаж работников образования**



Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>I. образовательные учреждения (в том числе ОУ высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские : санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p>	<p>I. <b>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки),</b> руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, <b>социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования,</b> старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, <b>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, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами,</b> интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, <b>кабинетами,</b> секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культуроорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p>

**Примечание:** В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

## Приложение 8

### Положение об оказании материальной помощи работникам Жигаловской СОШ №1.

#### 1. Общие положения.

Данное Положение предусматривает механизм оказания материальной помощи работникам школы. Данное положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район», Положением об оплате труда работников Жигаловской СОШ №1.

#### 2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

2.1. Материальная помощь каждому работнику выплачивается с учетом продолжительности замещения должности и в пределах утвержденного фонда оплаты

труда. Материальная помощь оказывается в виде единовременных (разовых) денежных выплат.

2.2. Материальная помощь выплачивается не менее одного раз в год по личному заявлению работника.

2.3. Работникам школы материальная помощь может быть оказана в связи с юбилейными датами, со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких (родители, дети, муж, жена), смерти близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

2.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства профкома школы руководителем учреждения. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя.

2.5. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере от 3 до 5 тысяч рублей. Размер помощи определяется в каждом случае отдельно руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Материальная помощь не выплачивается: работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; работникам, получившим материальную помощь в текущем календарном году, которые были уволены из учреждения и вновь приняты в этом же году в предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения;

#### **Перечень и размеры материальной помощи:**

основания	Размер помощи (тыс.руб.)
смерть близких родственников (родители, родные братья и сёстры) или самого работника	До 5000
болезнь работника или его близких родственников	От 2000 до 5000
свадьба работника	До 3000
проводы в армию работника или сына работника	До 3000
юбилейные даты (50,55,60,75 лет)	От 3000 до 5000
Стихийное бедствие (природного или техногенного характера)	До 4000
Квартирная кража, грабеж, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество	От 2000 до 4000
Знаменательные даты (день защитника Отечества, 8 марта, день учителя, иное)	От 500 до 1500

## **Приложение 9**

### **Положение о премировании работников Жигаловской СОШ №1.**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными документами органов местного самоуправления по новой системе оплаты труда, Положением о новой системе оплаты труда работников Жигаловской СОШ №1, Уставом Жигаловской СОШ №1 и применяется при премировании работников учреждения.



Данное Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам школы, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.2. Установление премий производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.3. Премии работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы в абсолютной величине. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается. Размер и объем премий определяется в пределах части ФОТ коллектива, выделенной на стимулирование работников.

## **II. Порядок премирования.**

2.1. Премияльный фонд оплаты труда Жигаловской СОШ №1 распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом, администрацией.

2.2. Размер премий определяется приказом руководителя учреждения, который может издаваться на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части.

2.3. В состав комиссии входят: директор школы, методический совет школы (руководители школьных методических объединений), председатель профсоюзного комитета школы.

2.4. Предложения по конкретным размерам премирования могут вноситься заместителями руководителя учреждения, членами комиссии и утверждаются комиссией, а также руководителем учреждения.

2.5. Размер премиальных выплат согласовывается с Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения.

2.6. Руководитель учреждения представляет Совету школы информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании, приказ может издаваться на основании представления заместителей руководителя учреждения.

## **III. Источники и периодичность премирования.**

3.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет части средств стимулирующего фонда оплаты труда (не более 5 % от стимулирующего фонда), подлежащих распределению.

3.2. Премияльный фонд учреждения распределяется одновременно по определённым критериям премирования работников.

3.3. Периодичность премирования не чаще 2 раз в течение учебного года: в июне, декабре. Исключение составляет : премирование по случаю юбилея (50,55,60 лет; праздники (8 марта, 23 февраля, День Учителя).

## **IV. Критерии премирования.**

4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям: выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

**Приложение 10**

### **Критерии и размер премирования категорий работников**

<b>Критерии премирования заместителя директора по административно-хозяйственной части:</b>	
<b>Критерии премирования</b>	<b>Сумма премирования (руб.)</b>
Обеспечение качественных условий в соответствии с санитарным законодательством	До 2000
Соблюдение требований пожарной и электробезопасности в соответствии с законодательством, а также требований по охране труда	До 2000
Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля персонала	До 3000
Организация и результативность работы по привлечению внебюджетных средств	До 1000
Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 2000
Интенсивность и напряжённость работы	До 3000
Создание условий для летнего отдыха детей	До 3000
Подготовка школы к новому учебному году	До 3000
Материальная ответственность	До 2000
<b>Критерии премирования педагога-психолога</b>	
Результативность коррекционно-развивающей работы	До 2000
Уровень организации работы с детьми девиантного поведения	До 2000
Систематическое ведение банка данных детей, охват различными видами контроля	До 1000
Интенсивность и напряжённость работы	До 2000
<b>Критерии премирования библиотекаря</b>	
Высокая читательская активность	До 1000
Работа библиотеки в качестве информационного образовательного центра	До 2000

Система участия в мероприятиях школьного, муниципального и выше уровня	До 3000
Качество и уровень оформления тематических выставок	До 1000
Система работы с библиотечным фондом (сохранность, систематизация, пополнение)	До 1000
<b>Критерии премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала</b>	
Эффективность и качество исполнения работ	До 2000
Работа по экономии э/энергии, воды, уборочного инвентаря и моечных средств	До 1000
Сохранность школьного здания, имущества школы	До 2000
Состояние закреплённых участков	До 1000
Исполнительская дисциплина	До 2000
Содействие и помощь педагогам в организации образовательного процесса	До 2000
Интенсивность и напряжённость работы	До 2000
Выполнение обязанностей за пределами должностных , но имеющих отношение к образовательному процессу	До 2000
Подготовка школы к новому учебному году	До 2000
Эффективная работа с кадрами, качество работы с документами,	До 1000
Уровень руководства детскими коллективами в период проведения мероприятий, работы школьного музея, озвучивания мероприятий	До 1500
Техническое сопровождение ГИА И ЕГЭ	До 2000
Уровень организации работы школьного сайта	До 2000
<b>Показатели премирования заместителей директора ОУ</b>	
Уровень организации предпрофильного и профильного обучения	До 2000
Степень и качество выполнения плана работы	До 2000
Высокий уровень организации ГИА и ЕГЭ	До 3000

Высокий уровень организации образовательного процесса в период мониторинга (внешней и внутренней экспертизы)	До 2000
Соблюдение условий санитарного, пожарного, и иного законодательства (безопасность условий)	До 2000
Уровень организации методической и инновационной работы в учреждении	До 3000
Разработка и реализация творческих проектов	До 3000
Сохранение контингента обучающихся	До 1000
Организация образования детей по индивидуальным образовательным маршрутам (по медицинским и иным показаниям)	До 2000
Создание условий для стимулирования профессионального роста педагогов	До 2000
Работа по обобщению и распространению педагогического опыта	До 3000
Исполнительская дисциплина	До 3000
Работа по созданию благоприятного микроклимата в коллективе	До 2000
Выполнение рабочей образовательной программы педагогами	До 2000
Достижение стабильных показателей работы педагогов	До 2000
Создание условий для летнего отдыха детей	До 2000
Организация работы по подготовке школы к новому учебному году	До 3000
Уровень профессионализма в исполнении должностных обязанностей	До 3000
Работы, не имеющие отношение к должностным обязанностям не связанные с образовательным процессом	До 2000
Работа по заполнению базы данных, заполнению аттестатов	До 3000
<b>Показатели премирования педагогов и иных педагогических работников</b>	
Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференция (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровень)	До 3000
Организация работы с проектами, рефератами, исследовательскими работами	До 3000

Работа с авторскими программами и уровень их реализации	До 2000
Уровень работы по использованию информационных технологий и иных эффективных образовательных технологий	До 2000
Итоги ГИА и ЕГЭ	До 2000
Уровень организации работы по профессиональному самоопределению учащихся	До 1000
Организация внеклассной работы по предмету	До 2000
Участие педагога в методической работе	До 2000
Уровень повышение квалификации	До 2000
Организация наставничества над молодыми педагогами	До 1500
Уровень организации воспитательной работы, уровень проведения мероприятий	До 2000
Уровень организации спортивной и физкультурно-массовой работы	До 2000
Система работы по формированию здорового образа жизни у учащихся	До 2000
Уровень организации питания учащихся	До 1000
Динамика работы по профилактике правонарушений среди учащихся (положительная )	До 1000
Динамика обращений родителей по поводу работы учреждения с детьми (сокращение обоснованных претензий)	До 2000
Снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины	До 1000
Высокий уровень работы с родительской общественностью	До 2000
Система работы с опекаемыми детьми или детьми - сиротами	До 1500
Работа по профилактике нарушений правил дорожного движения, противопожарной безопасности	До 1000
Выставочная деятельность учителя и учащихся	До 2000

Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения у родителей, социума	До 3000
Уровень исполнительской дисциплины	До 1000
Активная общественная работа	До 2000
Исполнение обязанностей, не имеющих отношение к должностным, но связанных с образовательным процессом	До 2000
Уровень содержания спортивных объектов школы	До 1000
Уровень организации работ на пришкольном участке, благоустройство школьной территории	До 2000
Уровень содержания учебного кабинета в соответствии с требованиями образовательного процесса	До 1500
Подготовка к новому учебному году	До 3000
Напряжённость и интенсивность работы	До 2000
Участие в летней оздоровительной кампании	До 2000
Уровень организации образовательного процесса в 1 классах	До 5000

Руководитель учреждения имеет право премировать работника помимо указанных в таблице оснований.

4.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия: к юбилейным датам (до 5000 рублей); в связи с наступлением знаменательного события (до 4000 рублей); иных случаях (до 2000 рублей).

4.3. Работникам выплачивается единовременная премия по итогам года в случае экономии фонда оплаты труда.

**V. Условия, при которых работник не может быть премирован.**

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в учреждении;

**VI. Порядок принятия и срок действия положения.**

Положение принимается на общем собрании коллектива общеобразовательного учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено решением общего собрания коллектива общеобразовательного учреждения, либо комиссии по стимулирующим выплатам по согласованию с профсоюзным комитетом. Срок действия данного Положения не ограничен.