

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2021-2023гг.

от работодателя:
Директор МКОУ СОШ №16

от работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ №16



А.В.Коваленко

2021 г.

ЗС Н.В.Збукарева

«26» апреля 2021 г.

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

Без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 67 «28» 04 2021 г.
Регистрацию произвел:

М.С.Смирнов Зубина А.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	2
II	Трудовые отношения	3
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки	6
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
V.	Рабочее время и время отдыха	9
VI.	Оплата труда и нормы труда	13
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	15
VIII.	Охрана труда и здоровья	16
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности	17
X.	Обязательства профкома	19
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	20
XII.	Приложения	21

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 п. Рогатая Балка

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 п. Рогатая Балка (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая Генеральное отраслевое соглашение по учреждениям образования Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

— работники учреждения, представленные председателем первичной профсоюзной организации – Збукаревой Наталии Викторовны (далее – профком)

— работодатель в лице директора учреждения – Коваленко Аркадия Владимировича

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Стороны договорились, что работодатель:

— доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

— доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

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

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в

качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения профсоюзного комитета;
- согласование с профсоюзным комитетом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнёрства:

- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

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

2.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (*ст.59 ТК РФ*). Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.4. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту,

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность учебного времени, льготы и компенсации и др.

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

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить в письменном виде (под роспись) педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и только на текущий учебный год.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых

данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренном в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

— временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

— простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы) по определённой специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан 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.

2.15. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ)

3. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).

3.2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3.3. Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие учреждения образования.

3.4. Работодатель не менее, чем за три месяца представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников учреждения в связи с сокращением численности (штата), ликвидации или реорганизации учреждения.

3.5. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

3.5.1. Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года. При аттестации сохраняет принцип добровольности прохождения аттестации, бесплатности для работников муниципального образовательного

учреждения. Порядок установления размеров ставок заработной платы (окладов) за присвоенную квалификационную категорию не зависит от стажа педагогической работы и уровня образования

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

3.5.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.287 ТК РФ).

3.5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

3.5.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.

3.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

3.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

3.10. За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились, что:

4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (*ст. 179 ТК РФ*):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

— работники, применяющие инновационные методы работы.

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

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ (Приложение 1)), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.3. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, в частности присутствия на запланированных общешкольных мероприятиях или выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.

5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы. План мероприятий учреждения должен быть вывешен в учительской не позднее, чем за две недели до проведения.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

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

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего объёма учебной нагрузки в неделю, установленного до начала каникул, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с учётом состояния здоровья.

Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введён суммированный учёт рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочей недели, установленной до начала каникул.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профкома. Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется в тот же период, что и по основному месту работы.

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

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была

произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Компенсация за отпуск предоставляется работникам, занятым в каникулярное время в оздоровительных лагерях в обязательном порядке, другим работникам - при наличии средств.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 47 главы 5 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.2. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в случаях:

- в связи с бракосочетанием и в связи с бракосочетанием детей работника – до 5 дней;
- в связи с рождением ребенка – до 5 дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней. (статья 128 ТК РФ).
- для участия в похоронах родных и близких – до 5 дней

5.13.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

— ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в году.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 2)

5.14. Общим выходным днём является воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзом.

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

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.18. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.19. Работой в ночное время считается работа с 22.00 часов до 06.00 часов.

5.20. В случае привлечения работника к организации, проверке и проведению ЕГЭ, ГИА и других экзаменов вести суммированный учёт рабочего времени и по итогам предоставить в каникулярное время дни дополнительного отдыха за время, затраченное сверх учебной нагрузки, или стимулирующие надбавки.

6. Оплата труда и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Производить оплату труда работников согласно «Положения об оплате труда работников общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16» (Приложение №3), с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС); с учетом обеспечения государственных гарантий по оплате труда, ст. 130 ТК РФ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также с учетом представления интересов работников в социальном партнерстве по регулированию социально-трудовых отношений, т.е. согласно мнению представительного органа работников (профсоюза). Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

6.3. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) (статья 133 ТК РФ).

6.4. В МКОУ СОШ №16 п. Рогатая Балка минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.6. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

— должностного оклада (ставки);

— особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
— оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
— других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, органов местного самоуправления.

6.7. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профкома и комиссии по оценочным листам. (Приложение №4).

6.8. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в сбербанк РФ.

6.10. Изменение должностных окладов производится при наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности. Выплата заработной платы, исходя из оклада более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после

10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ; истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемые к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.

6.14. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.

6.15. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

6.16. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ (минимальный размер оплаты труда) установленной в соответствии с законодательством РФ.

6.17. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в размере 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы и платится сверх МРОТ.

6.18. Педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

6.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в учреждении в образовательных целях.

7.2. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему (*статья 322 ТК РФ*) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.3. Поощряет (*статья 191 ТК РФ*) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.4. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.5. В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы:

— устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы с учётом возможностей учебно-воспитательного процесса учреждения.

7.6. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих, производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).

Для реализации этого права Работодатель:

8.2. Заключает Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение №5).

8.3. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и пожарной безопасности.

8.4. Формирует комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома и комиссии по охране труда.

8.5. Проводит обязательные периодические медицинские обследования работников (один раз в год) и отдельных категорий работников.

8.6. Улучшает содержание помещений для работы и отдыха учителей (учительских) в период проведения ремонтных работ в рамках выделенных средств.

8.7. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

8.9. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждениях образования города и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.

8.10. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

8.11. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной и электробезопасности.

8.12. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.15. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников учреждения.

8.16. Ходатайствует перед Учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, в

проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия принимает меры к их устранению.

8.18. Профком предоставляется путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Ставропольской краевой профсоюзной организации, положениями о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (*ст. 370 ТК РФ*).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение, по инициативе работодателя, председателя (его заместителей) выборных профсоюзных органов допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (*ст. 373 ТК РФ*).

9.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу 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 (*ст. 82 ТК РФ*).

9.6. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствуют его деятельности:

— предоставляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;

—предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (*ст. 377 ТК РФ*);

—предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;

—обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежным поручениями учреждения.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

9.7. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом следующие локальные нормативные акты:

—распределение учебной нагрузки;

—расписание учебных занятий;

—очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);

—продолжительность дополнительных отпусков;

—распределение премиального фонда;

—привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);

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

—применение систем нормирования труда (*ст. 159ТК РФ*);

—массовые увольнения;

—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*);

—установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*).

9.8. С учетом мнения профкома принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:

—Правила внутреннего трудового распорядка (*ст. 190ТКРФ*), режим работы учреждения;

—режим работы всех категорий работников;

—привлечение к сверхурочным работам (*ст. 135 ТК РФ*), кроме случаев указанных в ст. 99;

— Положение по оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 п.Рогатая балка Петровского района Ставропольского края (*ст. 135, ст. 191 ТК РФ*);

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

—работа в выходные и праздничные нерабочие дни (*ст. 113, ст. 135 ТК РФ*);

—при угрозе массовых увольнений (*ст. 82, ст. 180 ТК РФ*);

—должностные обязанности (инструкции).

9.9. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:

9.9.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.

9.9.2. Увольнение по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их кратковременной профсоюзной учебы.

9.9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, председателя и членов профкома на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, съездов, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в состав рабочей группы по определению стимулирующих выплат работникам.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять 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.

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

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

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

10.5. 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.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.7. 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).

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городского округа.

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

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

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

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

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12. Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №16.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 длительного отпуска сроком до одного года.
3. Положение об оплате труда работников МКОУСОШ №16Петровского района Ставропольского края.
4. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МКОУ СОШ №16.
5. Соглашение по охране труда на 2021г.
6. Положение о профессиональной этике работников МКОУ СОШ №16.
7. Список профессий и должностей, работников , занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.Положение об оказании материальной помощи работникам МКОУ СОШ №16

Подписи членов двухсторонней комиссии:

От работников:

Збукарева Н.В. *Збукарева*
Ласкина Т.В. *Ласкина*
Соколова М.Н. *Соколова*


От работодателя:

Коваленко А.В. *Коваленко*
Вдовыдченко А.А. *Вдовыдченко*
Мищенко С.В. *Мищенко*

Принято на заседании
Управляющего Совета Учреждения
Протокол № 4 от 18.01. 2021г.
Председатель Управляющего Совета
Учреждения


М.А.Тенькова

Согласовано
с профсоюзным комитетом школы
19.01. 2021 г.

Председатель ПК

Н.В.Збукарева

Утверждено
приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №16 от 20.01.2021г. № 152

Директор  А.В.Коваленко



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МКОУ СОШ №16

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 п.Рогатая Балка Петровского района СК (далее – МКОУ СОШ №16).

1.2. Правила составлены в соответствии со статьёй 189 -190 Трудового кодекса РФ (далее – ТК), с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МКОУ СОШ №16 и регулируют порядок приема и увольнения работников МКОУ СОШ №16, взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора за их соблюдение, и исполнение (ст.ст. 21 и 22 ТК), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам

меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКОУ СОШ №16.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Правила размещаются в МКОУ СОШ №16 на стенде и официальном сайте www.26208s016.edusite.ru.

При приеме на работу администрация МКОУ СОШ №16 обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МКОУ СОШ №16.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МКО СОШ №16 осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента фактического начала работы.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые ;
- документ об образовании (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-ИНН;

- документы воинского учета - для лиц подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-ИНН;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.7. При приеме работника Работодатель обязан ознакомить (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами школы. Провести первичный инструктаж по

охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, 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. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9.1. Перевод работников на другую работу в пределах школы допускается с письменного согласия работника. Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 ТК РФ. Директор обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ.

2.9.2. Перевод на другую работу в пределах МКОУ СОШ №16 оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода), кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника ст. 72.2. ТК РФ.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

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

В связи с изменениями в организации работы МКОУ СОШ №16 и организации труда в МКОУ СОШ №16 (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом,

мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.4. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи:

- с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, Трудового кодекса Российской Федерации),
- за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5, п 6 подп. «б» Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.9.5. В день увольнения Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

При переходе работника на трудовую книжку в электронном виде , работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя

2.9.6. При получении трудовой книжки(или) сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной

карточке форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.9.7 .В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация Учреждения в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

2. 9.8. День увольнения считается последним днем работы.

3.Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- д) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- е) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ё) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

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.

Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- выполнять распоряжения администрации точно и в срок.
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 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 имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора 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.

Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни или по другим причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или

друзей поставить об этом в известность администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу, по другим причинам предоставить данные о причинах пропуска рабочих дней.

3.20. В помещениях школы запрещается:

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

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 55);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Управляющий Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета; принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в МКОУ СОШ №16, методы оценки знаний обучающихся.

Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения

только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

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

Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

Предоставлять работникам школы ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Организовать горячее питание для учащихся.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права Работодателя

Работодатель имеет право:

Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Поощрять работников за добросовестный труд.

Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

Представлять учреждение во всех инстанциях.

Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

Устанавливать ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения об оплате труда, Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Управляющего Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, а для работников, на которых распространяется ст. 263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности», п.1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная

плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

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

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

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20

минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и 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.

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

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

7.8. В МКОУСОШ №16 устанавливается суммированный учет рабочего времени из 40- часовой рабочей недели для сторожей и водителей. Для водителя учётный период 1 месяц.

7.8.1. Водителю устанавливается шестидневная рабочая неделя с разделением рабочей смены на две части во время подвоза учащихся. Водитель работает по Графику, который ежемесячно утверждается Работодателем, и в случае производственной необходимости может быть изменён, только с согласия Работника.

График работы водителя:

понедельник – пятница с 6:30 до 10:00 ; с 13:00 до 15:30
суббота с 6:30 до 10:00 ; с 12:00 до 13:30,

водителю предоставляется перерыв для отдыха и питания :

понедельник – пятница с 10:00 до 13:00

суббота с 10:00 до 12:00

7.8.2Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

7.8.3.Сторожа́м учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени на 1 год с учетным периодом с 01.01 по 31.12., рабочим котельных установок на полгода с учетным периодом с 15.10. по 15.04., в

виду особого режима работы. Прием пищи устанавливается в удобное для работника время и считается рабочим временем.

7.8.4. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (Для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

7.8.5. У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

7.8.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.) работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

7.8.7. Если работник увольняется до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

7.8.8. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ)

7.8.9. Подсчет часов переработки при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в организации (письмо Минздравсоцразвития России от 31 августа 2009 г. № 22-2-3363).

7.9.1 Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.9.2. Режим работы при шестидневной рабочей неделе уборщика производственных и служебных помещений:

1 смена с 7.00 до 13.30 с перерывом на обед с 11.00 до 11.30

2 смена с 9.00 до 15.30 с перерывом на обед с 12.00 до 12.30

3 смена с 12.00 до 18.30 с перерывом на обед с 16.00 до 16.30.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

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

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится руководителем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины и требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона Российской Федерации «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

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

повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №16
«14» _____ 2020
_____ Н.В.Збукарева

УТВЕРЖДЕНО:

приказом №123 от 14.12.2020г
Директор МКОУ СОШ №16
А.В.Коваленко



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №16 длительного отпуска сроком до
одного года**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МКОУ СОШ № 16 на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 г. № 273 Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Перечень должностей педагогических работников указан в Приложении №1.

1.3. Период непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления периода непрерывной педагогической работы проводятся администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В период непрерывной педагогической работы включается фактически проработанное время на должности педагогического работника в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что перерыв между одним и другим периодом педагогической деятельности не превысил 3 месяцев.

1.5. В период непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

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

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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

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

прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

- время поступления на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию не более 3-х месяцев.

1.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».

1.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МКОУ СОШ №16. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

1.9. На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки, кроме случаев, когда в учреждении уменьшается количество классов.

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата учреждения, руководитель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

1.10. В период нахождения работника в отпуске он не может быть переведен на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя (исключение – это ликвидация Учреждения).

1.11. Работникам, вновь принятым в учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если период непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении.

1.13. Работник учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление не позднее, чем за две недели до момента наступления отпуска.

1.14. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков в течение года.

1.15. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя учреждения.

2.2. Заявления о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю учреждения, которые рассматриваются администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем учреждения и доведено до сведения работника. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.

2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель учреждения совместно с профсоюзной организацией предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно, распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., руководитель по согласованию с профсоюзной организацией учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в

связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.

2.5. Работникам – совместителям, работающим в учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.7. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.8. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.9. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в период педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;

- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МКОУ СОШ №16 по согласованию с профсоюзной организацией в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Педагогическим работникам учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

4.2. В период длительного отпуска предоставляется и выплачивается ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений.

Перечень должностей педагогических работников МКОУ СОШ №16
с.Рогатая Балка работа, на которых засчитывается в период непрерывной
педагогической работы

1.Перечень должностей педагогических работников МКОУ СОШ №16
с.Рогатая Балка работа в которых засчитывается в период непрерывной
педагогической работы:

- учитель
- педагог-психолог
- социальный педагог
- педагог-организатор
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

2.Должности руководителей образовательных организаций, работа в
которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:

- директор
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- заместитель директора по учебной работе

Директору МКОУ СОШ №16

(должность)

(ФИО)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 п.Рогатая Балка длительного отпуска сроком до одного года ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(роспись)

ФИО

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

Директор МКОУ СОШ №16

Ф.И.О.

подпись

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

«30» 12 2020 г.

Зл Н.В.Збукарева

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 203-к от 30 декабря 2020 г
муниципального казенного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №16

Директор



**Положение
об оплате труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения, средней образовательной школы №16
Петровского района Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного образовательного учреждения, средней образовательной школы №16 Петровского района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 г. № 03-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 461 от 28.12. 2020г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края ,в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципальных учреждений в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №16 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МКОУ СОШ №16 состоит из:
- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №16 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МКОУ СОШ №16 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКОУ СОШ №16 утверждается директором МКОУ СОШ №16 и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МКОУ СОШ №16 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №16, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ №16.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ №16 согласно разделу III Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ №16 согласно разделу IV Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МКОУ СОШ №16 приведен в разделе V Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 приведен в разделе VI Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ №16 приведены в разделе VII Положения.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12. Фонд оплаты труда формируется МКОУ СОШ №16 на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МКОУ СОШ №16 работникам оказывается материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы МКОУ СОШ №16 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МКОУ СОШ №16 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителей директора МКОУ СОШ №16 в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1.	Заместитель директора	17 701

В размеры должностных окладов заместителей директора МКОУ СОШ №16 включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.1. Заместителю директора муниципального образовательного учреждения, подведомственных отделу образования Петровского городского округа Ставропольского края (далее - заместители директора) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора муниципального образовательного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	До 250 включительно	1 к 3

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

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей директора осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

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

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

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

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя директора, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
2	2.квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	7050
3	3.квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	7500
4	4.квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	8000

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ СОШ №16, занимающих общеотраслевые должности служащих

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

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» 3754 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» 5104 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» 5808 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» 6629 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1. квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, техники всех специальностей без категории	5104
2. квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5206
3. квалификационный уровень	Шеф-повар	5359
4. квалификационный уровень	Механик	5461

2.2.2. Размеры должностных окладов медицинских работников, социального обслуживания населения, включенных в штатные расписания МКОУ СОШ №16:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	4919
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6238

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

2.3.1. Размеры окладов рабочих МКОУ СОШ №16, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, оператор газовой котельной, дворник)	3696 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочих (рабочий по комплексному обслуживании зданий; уборщик помещений, кух. рабочая, кладовщик)	3873 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4047 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (техник)	5104 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	5866 рублей

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

2.3.3. В положениях об оплате труда работников казенных учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание казенного учреждения.

2.4. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы МКОУ СОШ №16) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимальной оплаты труда.

2.3.5. Выполнение работниками казенных учреждений трудовой функции дистанционно (удаленно), (выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при

условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется казенным учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации с связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») далее –Федеральный закон от 28 декабря 2013года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии компенсации в размер и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты:

Шеф-повару, повару, 6% процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	5- 20 10 - 35 15 - 50
4.	Педагогическим работникам, библиотекарю, общеобразовательного учреждения, расположенного в сельском населённом пункте. <*>	25
5.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
6.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
7.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатика и ИКТ, ОБЖ	15 10
8.	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждений за работу	

	в аттестационных комиссиях	20
9.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): оформительскую работу, поддержание санитарно-гигиенического состояния, согласно требований СанПиНа 2.4.2 2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», сохранность закреплённого оборудования, материальных средств, обслуживание оргтехники	10
10.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	20- 40
11.	Работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый <i>работающий</i> компьютер)	1- 5
12	Работникам, ответственным за организацию питания в школе	15

Примечания к таблице:

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

<*>Учителям и преподавателям выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.1.Педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии

осуществления классного руководства в 2-х и более классах, независимо от количества обучающихся в классе.

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

3.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:

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

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

3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

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

3.5.5 Работникам выполняющим в МКОУ СОШ №16 в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу с письменного согласия работника по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 - 100%.

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% -40% должностного оклада, ставки заработной платы; за работу с архивом учреждения – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

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

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) – 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 – 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

Заместителю руководителя, педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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

3.5.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

4.1.4. Основным условием установления выплат стимулирующего

характера является добросовестное выполнение работником трудовых обязанностей. Снижение качества работы, нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, локальных актов общеобразовательного учреждения, законных распоряжений и приказов директора школы, выражаются в наложении дисциплинарного взыскания на работника, согласно Трудового кодекса РФ и служат основанием для лишения стимулирующей выплаты на весь срок действия взыскания.

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

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

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников МКОУ СОШ №16 определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

4.1.6. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МКОУ СОШ №16 создается соответствующая комиссия по распределению стимулирующих выплат в которую входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, методических объединений педагогов учреждения.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя МКОУ СОШ №16.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ не выплачивается работникам МКОУ СОШ №16:

- имеющим дисциплинарное взыскание;
- проработавшим по должности в МКОУ СОШ №16 менее полгода;
- работникам находящимся в декретном, в отпуске по уходу за ребёнком;
- педагогическим работникам, находящимся в длительном отпуске.

4.2 Размеры стимулирующих выплат определяются как в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) по соответствующим

квалификационным уровням профессиональной или квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей МКОУ СОШ №16 устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.3 . В МКОУ СОШ №16 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие квалификационной категории;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения-25% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения - 30-100%; от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- победителю школьного конкурса « Учитель года» до 100 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам МКОУ СОШ №16 за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях – 20 – 50% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 10 – 40% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы ;

- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

за организацию работы по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних (если это не входит в должностные обязанности) – 20% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по взаимодействию с пенсионным фондом, по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях, информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Навигатор дополнительного образования, ОТС Маркет,

электронный документооборот и т.д.) – 10% - 100% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%. от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – 10-30%; от установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- за обеспечение исправности и регулярное техническое обслуживание транспортного средства (если это не входит в должностные обязанности) – 20-200 %. от установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

4.5 Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого МКОУ СОШ №16.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) , званием «Мастер спорта России» – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности,

награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в

размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

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

В стаж непрерывной работы включается:

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников казенного учреждения

4.7.1. Премирование работников в МКОУ СОШ №16

Премирование работников в МКОУ СОШ №16 производится по мере возникновения необходимых для этого обстоятельств. Основными условиями и показателями для премирования работниками являются:

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;
- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении наградами Ставропольского края;
- при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

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

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

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

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенных учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе казенного учреждения или плодотворное участие работников казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях;

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

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

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

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

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

- личный вклад в общие результаты деятельности казенного учреждения;

- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году казенного учреждения;

- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, своевременность выполнения работы, увеличение интенсивности рабочего процесса;

- компетентность работников из числа ответственных специалистов в принятии управленческих решений, ответственность работника в качестве технического исполнителя по поддержанию высокого качества технического обеспечения деятельности общеобразовательного учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда казенного учреждения.

Основанием для выплаты премии является приказ директора МКОУ СОШ №16

4.7.2.Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, локальных актов общеобразовательного учреждения, законных распоряжений и приказов директора, выражающиеся в наложении дисциплинарного взыскания на работника, согласно Трудового кодекса РФ и служат основанием для не установления премии на весь срок действия взыскания.

4.7.3. Порядок премирования.

Для премирования работников на начало учебного года создаётся комиссия по премированию из пяти человек, на основании приказа директора общеобразовательного учреждения. В состав комиссии входят:

- директор- председатель рабочей комиссии
- председатель профсоюзного комитета;
- заместитель директора по УВР, член рабочей комиссии;
- заместитель директора по ВР, член рабочей комиссии;
- педагогический работник, член рабочей комиссии;

Из состава комиссии выбирается секретарь, работающий на общественных началах. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарём, в журнале заседаний комиссии, который пронумерован, прошнурован, скреплён печатью общеобразовательного учреждения и внесён в номенклатуру дел (хранится в кабинете директора). Очередность заседаний комиссии определяет её председатель по мере возникновения необходимых обстоятельств.

Минимальное количество членов комиссии для принятия решения – 2/3 от списочного состава. Члены комиссии рассматривают предложения о премировании работников за выполнение важных и сложных заданий, выполненных работ и о размере премии или отказе премирования работника с указанием причин.

Решения комиссии по премированию выносятся путём простого открытого голосования. Директор общеобразовательного учреждения, председатель комиссии, при равном распределении голосов имеет право решающего голоса. Решения комиссии оформляются приказом директора с приложением выписки из протокола заседания комиссии о премировании.

Премии по основным условиям и показателям работников максимальными размерами не ограничены.

4.7.4. При наличии фонда экономии фонда оплаты труда в учреждении оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МКОУ СОШ №16.(Приложение №8)

4.8. Размеры стимулирующих выплат определяются как в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной или квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу директора МКОУ СОШ №16 на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений края планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников в пределах имеющихся средств.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений

5.1. Аттестация педагогических работников в МКОУ СОШ №16 осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276, положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МКОУ СОШ №16.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

-составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста:

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

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающих данное основание.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

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

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

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

5.5. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учетной степени, право на его изменения возникает при:

увеличении стажа непрерывной педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

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

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

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

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

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и

ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

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

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.8. Директор МКОУ СОШ №16 проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений несет директор МКОУ СОШ №16.

5.9. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №31601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работы (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, по замене отсутствующих учителей, проведения занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

5.10. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, Оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади (устанавливаемой локальными нормативными актами учреждения на основании типовых норм труда, установленных соответствующими федеральными органами исполнительной власти), работа сверх нормы, выполняемая с согласия работника, считается совместительством и оформляется отдельным и трудовыми договорами с соответствующей оплатой

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МКОУ СОШ №16 .

6.1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказами Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации подпунктом 5.2.71. Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. №766(далее – приказ Минобрнауки России).

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской работы в неделю) в год).

6.3. За учебную нагрузку или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия 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).

6.4. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов нагрузки в неделю).

6.5. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное

количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

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

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

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

6.8. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором МКОУ СОШ №16 по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МКОУ СОШ №16 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) среднего профессионального образования.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

**Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г №276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуются при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с учащимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования, педагог образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья;

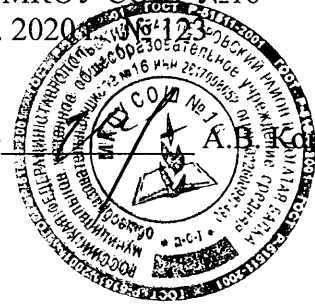
	воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

<p>профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

СОГЛАСОВАНО:
 председатель ПК
 « 14 » 12 2020 г.
 - 38- Н.В.Збукарева

УТВЕРЖДЕНО:
 приказом МКОУ СОШ №16
 от 14.12.2020

Директор А.А.Саваленко



Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МКОУ СОШ №16

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее - стимулирующие выплаты) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №16 (далее - МКОУ СОШ №16).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16».

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем МКОУ СОШ №16 после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, собрание трудового коллектива, Управляющий Совет и др.)

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ №16 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы; повышения эффективности бюджетных расходов; реального повышения доходов педагогических работников; стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося.

1.5. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам МКОУ СОШ №16 с учетом критериев оценки эффективности деятельности, представленных в оценочном листе, с применением весового коэффициента показателей (бал).

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в МКОУ СОШ №16 создается специальная открытая комиссия (далее - комиссия), в которую входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, методических советов, педагогов учреждения.

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

- директор - председатель рабочей комиссии;
- председатель профсоюзного комитета;
- заместитель директора по УВР, член рабочей комиссии;
- заместитель директора по ВР, член рабочей комиссии;
- педагогический работник, член рабочей комиссии.

2.2. В полномочия комиссии входит:

- а) анализ представленных в комиссию работниками оценочных листов по оценке качества труда работников (Приложение);
- б) расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях, и фактическим уровнем выполненных работ;
- в) заполнение оценочного листа в графах «Оценка комиссии» и «Итог».

2.3. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются не реже 2-х раз в год. Поощрительные выплаты действуют в период между заседаниями комиссии в течение полугодия. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) выплаты устанавливаются по истечении полугодия. В особых случаях, по инициативе профсоюзного органа и решению комиссии, стимулирующие выплаты работнику могут быть установлены ранее оговоренного выше срока.

2.4. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах; общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общего фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Стоимость балла определяется как отношение общего фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Суммовое выражение стимулирующих выплат для работника рассчитывается по формуле:

$СТВ = \text{персональное кол-во баллов} * \text{цену 1 балла}$

Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит в следующем порядке:

- Работники общеобразовательного учреждения самостоятельно

проставляют количество баллов в оценочных листах в соответствии с представленными критериями и показателями работы за предыдущее полугодие, а также подтверждают выставленные баллы аналитической информацией;

- Рабочая комиссия анализирует оценочные листы и выставляет свои баллы работникам МКОУ СОШ №16 ;

- Рабочая комиссия составляет Протокол согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников;

- Рабочая комиссия знакомит работников под роспись с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников;

- Рабочая комиссия составляет Сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников и передаёт его вместе с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы на утверждение в Управляющий Совет МКОУ СОШ №16. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения работников.

- После утверждения председателем Управляющего Совета МКОУ СОШ №16 Сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников директор общеобразовательного учреждения издаёт приказ по назначению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, которые выплачиваются ежемесячно.

В случае возникновения расхождений между работником и рабочей комиссией по оценке качества работы работника, рабочая комиссия имеет право потребовать от работника доказательства подтверждающие количество выставленных баллов работником.

В случае не предоставления таких доказательств рабочая комиссия оставляет свои выставленные баллы, о чём делается запись в Протоколе согласования в разделе Примечания

В случае отказа работника ознакомиться с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников, рабочая комиссия составляет акт об отказе работника ознакомиться с Протоколом согласования. Отказ работника ознакомиться с Протоколом согласования не является основанием для изменения количества баллов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ УЧИТЕЛЯ
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда

за период работы с _____ 2020 года

№ п\п	Критерии Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
1.	Наличие диагностики знаний учащихся: ведется учителем эпизодически- 0,5б; ведется учителем регулярно, ее результаты используются при планировании индивидуальной работы.	0,5 1		
2.	Учителям, готовящим группу на муниципальный конкурс Участие Призовое место	1 2		
3.	Учителям, заявившим темы и подготовившим учащихся на научно- практическую конференцию («Первые шаги в науку» и т.п.) Школьный этап- 1 балла за каждого человека Муниципальный уровень участие/победа Региональный уровень участие/победа	1 1/2 1/2		
4.	Участие учащихся в интернет олимпиадах, интернет конкурсах, онлайн уроков, вебинаров по предмету (по письмам и приказам ОО за ученика) Призовое место/Победа	0,1 3/5		
5	Ответственный организатор всероссийских дистанционных конкурсов и олимпиад по предмету (сбор и отправка, консультации,	1		

	взаимодействие с коллегами)			
6.	Участие учащихся во Всероссийской олимпиаде по предмету (за ученика) Призовое место/Победа на уровне образовательного учреждения Призовое место/Победа на муниципальном уровне Призовое место/Победа на региональном уровне	0,5/1 1/2 4/5		
7.	Работа экспертом (проверка олимпиадных работ, участие в комиссиях по приказу ОО, МО) на уровне района края	1 2		
8.	Доля обучающихся 9,11 классов, готовящихся к сдаче ГИА от общего числа выпускников: -до 30% -от 30% до 50% -от 51% до 80% -от 81 до 100%	0,5 1,5 2 5		
9.	Результаты государственной (итоговой) аттестации учащихся: Количество учеников 11 классов, набравших по результатам ЕГЭ от 75 до 100 баллов(за 1 ученика) Количество учеников 11 классов, набравших по результатам ЕГЭ от 65 до 75 баллов(за 1 ученика)	5 3		
10	Учителям русского языка и математики, работающим в 11 классах, выпустившим учащихся без двоек за предыдущий год, по 0,3 балла за ученика	По0, 3 б		
11	Учителям предметникам, работающим с детьми выбравшими экзамены по ЕГЭ, (согласно выбору на 1 января)и выпустившим учащихся без двоек за предыдущий год, по 0,3 балла за учащегося	По0, 3 б		
12	Учителям русского языка и математики, работающим в 4 и 9 классах, выпустившим учащихся без двоек за предыдущий год, по 0,3 баллу за ученика	По0, 3 б		
13	Учителям предметникам, работающим с детьми выбравшими экзамены по ОГЭ, (согласно выбору на 1 января)и выпустившим	По0, 3 б		

	учащихся за предыдущий год, по 0,3 балла за учащегося			
14	ВПР,РПР (в 1-11 классах) -1балл за класс	16 за класс		
15	Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к олимпиадам, индивидуальные консультации по предмету и др.)	1		
16	Учителем разработаны методические пособия, рабочие программы, учебные курсы, учебно-методические материалы, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов(экспертиза и защита на муниципальном уровне, либо активное использование на уровне ОУ) 1 балла за ресурсы	1		
17	Участие учителя, закрепленное приказом по школе, в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению.	1		
18	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал учитель, участие в исследовательской и экспериментальной работе на муниципальном, краевом, российском уровнях.	1		
19	Учитель создает или использует учебно-методические материалы для моделирования урока для контроля и учета базовых знаний учащихся	1 0,5		
20	Наличие выступлений на методических семинарах, РМО,педсоветах и т.п.: -школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня	1 2 3		
21	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства Участие на уровне образовательного учреждения на муниципальном уровне на региональном уровне	1 3 6		
22	Проведение в школе мероприятий - открытых уроков (классных часов, мастер -	1		

	классов) Вечера, праздники Экскурсии: По месту – 1б за день По району- 2б за день По краю -3б за день За пределы края -4б за день	2		
23	Дежурство по школе с классом	1		
24	Подготовка обучающихся к сдаче ГТО	1		
25	Введение школьной документации (журналы, отчеты и др.) своевременно и качественно	1		
26	Своевременное ведение электронного журнала.	3		
27	Наличие публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации; социальных сетях	1		
28	Наставничество над вновь назначенными на должность учителя. <i>(прилагается отчет и план)</i>	1		
29	Участие учителя в проведении ГИА Организатор в аудитории, технический специалист, учитель-эксперт, учитель-собеседник Организатор вне аудитории, сопровождающий	1 0,5		
30	Отсутствие обоснованных жалоб от родителей учащихся на работу учителя.	2		
31	Выполнение дополнительных функций (при наличии приказов или локальных актов, подтверждающих выполнение дополнительных функций) до 10 баллов			
Всего по всем критериям				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ . 20г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

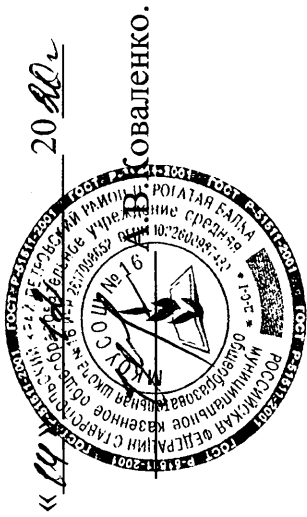
Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №16

«14» 12 2016

Н.В.Збукарева

Директор МКОУ СОШ №16



Соглашение по охране труда на 2021г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Количество	Стоимость выполнения мероприятия, тыс. руб.	Срок выпол- нения меропр иятия	Ответственный исполнитель	Количество работников, котор ым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых тяжёлых физическ работ	
							всего	В т. ч. женщин	всего	В т. ч. женщи
1.	Проведение медицинских осмотров	Чел.	46	87,117	II-IV кв.	Начальник Главный бухгалтер Консультант	-	-	-	-
2	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Рабочее место	46	47	II кв.	Директор медсестра	-	-	-	-

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Количество	Стоимость выполнения мероприятия, тыс. руб.	Срок выпол- нения меропр иятия	Ответственный исполнитель	Количество работников, котор ым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых тяжёлых физическ работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщи
3	Прохождение обучения по охране труда	Чел.					2	2	-	-
4	Прохождение обучения по пожарной безопасности		-	-	.		-	-	-	-
5	Приобретение литературы	.	-		-		-	-	-	-
6	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	Кг. литр	156 33		I-IV кв.	Директор завхоз			-	-

Согласовано:

председатель профсоюзного
комитета МКОУ СОШ №16

Н.В.Збукарева

Утверждено:

приказом МКОУ СОШ №16

от 14.12.2020г. № 23

директор

А.В.Коваленко.



Положение

о профессиональной этике работников МКОУ СОШ №16

1. Общие положения.

1.1. Положение о профессиональной этике работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 села Рогатая Балка Петровского района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в целях развития в сознании сотрудников образовательной организации единых убеждений и системы ценностей как основы сплоченности коллектива, единых стандартов поведения, соответствующих высоким принципам и нормам организации, способствующих эффективному выполнению миссии образовательного учреждения.

1.2. Положение является документом, подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» ФЗ - № 273, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы №16 (далее - Учреждение), приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 года, и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.3. Настоящее Положение представляет собой совокупность правил, принципов и стандартов, в соответствии с которыми все сотрудники, независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа работы, должны строить свою работу. Положение позволяет формировать определенную модель поведения педагогов, поддерживать доминирование определенного типа культуры в организации, повышать и использовать её позитивный потенциал. Содержит механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.Цели и задачи

2.1..Целью настоящего Положения является создание комфортных условий для учащихся, педагогических работников и других работников Учреждения, обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества.

2.2. Задачи:

- укрепление корпоративной культуры Учреждения, рост его положительного имиджа в образовательной среде села и района;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- повышение результативности и эффективности деятельности всех работников Учреждения.

3.Взаимоотношения в трудовом коллективе

3.1. Стиль управления Учреждением определяется как демократический, основанный на принципах коллегиальности и сотрудничества, взаимном доверии руководства и всех работников коллектива.

3.2. В политике управления Учреждение стремится к реализации следующих принципов:

- внимание к проблемам и трудностям каждого отдельного работника;
- единоначалие в отношениях «руководитель-подчиненный»;
- двусторонний обмен мнениями, открытость сторон для конструктивной критики, предложений;
- высокая исполнительская и трудовая дисциплина;
- преемственность решений при смене руководителей;
- ориентация на развитие чувства коллективизма и ответственности каждого работника в достижении общей цели.

3.3. Каждый работник Учреждения соблюдает следующие принципы корпоративного поведения:

- не предпринимает действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекает любые попытки опорочить его авторитет;
- формирует позитивный имидж Учреждения и ее работников через профессиональную деятельность, общение с родителями и коллегами;
- руководствуется принципами доверия, взаимного уважения, открытости и справедливости в отношениях со всеми участниками образовательного процесса;
- соблюдает общепринятые правила поведения, проявляет доброжелательность, вежливость, тактичность, внимательность, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- имеет право высказывать личное мнение и отстаивать свою позицию, не допуская при этом повышенного тона, резких замечаний в адрес оппонента и умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- уважает частную жизнь коллег, не допуская обсуждения и какого-либо

вмешательства в нее.

- проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- соблюдает при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

В присутствии учащихся и родителей работники Учреждения обращаются друг к другу на «Вы», независимо от возраста и занимаемой должности, не высказывают замечаний работникам или собственных суждений по поводу результатов работы других коллег.

3.4. Представители администрации присутствуют на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости), предупредив преподавателя не позднее, чем накануне.

3.5. Учителя посещают занятия друг друга согласно плану взаимопосещений, с предварительного согласия педагога, ведущего урок; входят в класс до начала урока, соблюдают педагогический такт, не вмешиваясь в ход занятия, не выражая в присутствии учащихся своего отношения к работе коллеги.

3.6. Приветствуются различные формы общения учителей, сотрудников, учащихся - совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, реализация проектов, проведение досуговых мероприятий.

3.7. При взаимодействии с учащимися и родителями (законными представителями) педагогическим работникам *запрещается*:

- использовать персональные данные об обучающемся и его родителях (законных представителях), разглашать сведения о личной жизни обучающегося и его семьи в личных целях;

- обсуждать с обучающимися, родителями и сотрудниками Учреждения методы работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег, преподавателей, работников администрации;

- манипулировать учащимися, родителями (законными представителями), использовать их для достижения целей, не связанных с профессиональной деятельностью;

- заниматься сбором денежных средств с учащихся и их родителей

- сравнивать материальное положение семей учащихся;

- допускать оскорбления учащимися друг друга в своем присутствии;

- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;

- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или

религиозной принадлежности обучающегося;

- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;
- удалять учащихся с занятий; в случае, если учащийся дезорганизует работу класса, преподаватель может пригласить представителя администрации;
- выставлять обучающемуся оценку «2» по предмету за нарушение дисциплины на занятии, за отсутствие учебника или учебного пособия;
- устанавливать учебную нагрузку, превышающую нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством.
- размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей.

4. Нормы поведения в здании Учреждения

4.1. В Учреждении запрещается:

- распитие спиртных напитков, появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- курение на рабочем месте и на территории Учреждения;
- применение в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативной лексики;
- участие в азартных играх (карты и т. д.) на территории Учреждения;
- любые виды злоупотреблений финансовыми или материальными ценностями, служебным положением в личных или корыстных целях;
- порча оборудования работниками, не отвечающими за сохранность этого оборудования;
- вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей за пределы Учреждения;
- совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение любого имущества Учреждения и других лиц.

4.2. В целях обеспечения порядка все работники Учреждения обязаны:

- эффективно и бережно использовать оборудование, инструменты, предметы, выдаваемые в пользование, экономно и рационально использовать материалы, воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы, беречь имущество других работников;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в помещениях Учреждения.

4.3. Принимать пищу следует в специально предназначенных для этого местах, исключая остро пахнущие продукты.

4.4. На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

5. Внешний вид работников

5.1. Признается право сотрудников на самовыражение в одежде в рамках, диктуемых настоящим Положением и нормами профессиональных отношений.

5.2. Внешний вид учителя - прическа, одежда, обувь - должен срабатывать на цели учебно-воспитательного процесса.

5.3. Учителя и сотрудники должны поддерживать деловой или «полуделовой» стиль, который внушает уважение, вызывает доверие учащихся.

5.4. Для отдельных категорий персонала (уборщики, дворник, рабочий по обслуживанию здания) допускается форменная рабочая одежда, соответствующая характеру профессиональной деятельности.

5.5. Каждый работник должен выглядеть аккуратно, с причесанными волосами; мужчины должны быть выбриты, либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду.

5.6. В зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь на рабочем месте чистую сменную обувь.

5.7. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде и в головных уборах.

6. Контроль и ответственность за неисполнение данного Положения.

6.1. Работники Учреждения, независимо от должности, обязаны знать и соблюдать нормы настоящего Положения. Незнание и непонимание.

6.2. Нарушение норм настоящего Положения осуждается общественным изложенных норм поведения не является оправданием неэтичного поведения мнением коллектива Учреждения. В случае особо серьёзных проступков, являющимися также нарушениями Устава МКОУ СОШ №16, руководителем могут применяться дисциплинарные взыскания в виде:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

Все виды дисциплинарных взысканий фиксируются в личном деле работника Учреждения.

6.3. Если в результате действий, нарушающих установленные правила причинен материальный ущерб Учреждению, виновный несёт материальную, административную и уголовную ответственность в пределах, установленных законодательством РФ.

6.4. Обо всех нарушениях данного Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству Учреждения и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

7. Права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

7.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

7.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных настоящим Положением, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах — гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

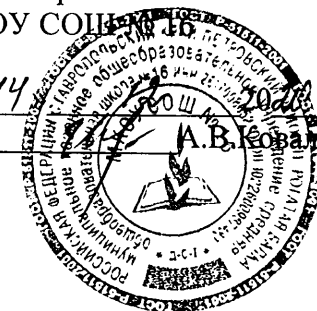
7.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации

7.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Председатель
 первичной профсоюзной
 организации МКОУ СОШ № 16
 « 14 » _____ 20__ г.
 _____ Збукарева Н.В

Директор
 МКОУ СОШ № 16
 « 14 » _____ 20__ г.
 _____ А.В. Коваленко



СПИСОК

профессий и должностей, работников, занятых на работе с вредными и /или/опасными условиями труда

№ п/п	Должность	%	Отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Шеф-повар	6	28	7
2	Повар	6	28	7

Основание: Карты специальной оценки условий труда в соответствии раздела VI, главы 21, статьи 147 ТК РФ.

– в случае бракосочетания, рождения ребенка.

5. Работник МКОУ СОШ №16 для получения материальной помощи по вышеперечисленным основаниям должен обратиться к руководителю МКОУ СОШ №16 с письменным заявлением с точным указанием причин для выдачи.

6. В зависимости от обстоятельств, к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.

7. Руководитель рассматривает заявление и, в случае принятия положительного решения при наличии фонда экономии фонда оплаты труда, оформляет приказ по общеобразовательному учреждению, что является основанием для выплаты материальной помощи.

8. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором МКОУ СОШ №16 с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

9. Материальная помощь устанавливается в должностных окладах.