

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Санниковская средняя общеобразовательная школа»  
Первомайского района

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «Санниковская СОШ»  
на 2021-2024 гг.

Утвержден решением  
общего собрания трудового коллектива  
«07» декабря 2021 года

От работодателя:

Директор Соха А.А.



От работников:

Председатель общего собрания трудового  
коллектива Чекушина О.Н.

Коллективный договор предъявительную регистрацию в <u>УМ АРКУЗЭЖ по г.Ковголет и г.Кривь р-ну</u> « <u>07</u> » <u>декабрь</u> 20 <u>21</u> года Регистрационный номер <u>001</u> с.Санниково 2021г. (должность) <u>юрист</u> <u>Чекушина О.Н.</u> (подпись) <u>О.Н.</u>
--

с.Санниково 2021г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Санниковская СОШ» между работниками, с одной стороны, и администрацией МБОУ «Санниковская средняя общеобразовательная школа», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники МБОУ «Санниковская средняя общеобразовательная школа» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать трудовой договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора МБОУ «Санниковская СОШ» Соха Анатолием Анатольевичем и работниками, от имени которых выступает председатель общего собрания Чекушина Ольга Николаевна.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Санниковская СОШ», гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшить положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Коллективный договор признает исключительное право директора МБОУ «Санниковская СОШ» на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов.

Директор обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

1.5. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и не позднее 10 числа следующего месяца выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 466 от 14 мая 2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- объединение в профессиональные союзы;

– защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

– обязательное социальное страхование.

1.6. Директор МБОУ «Санниковская СОШ» признает общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива имеет право на:

1.6.1. Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах, надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы на награждение работников;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

1.6.2. Обсуждение с директором вопросов о работе МБОУ «Санниковская СОШ» и внесение предложений по ее совершенствованию.

1.7. Формами участия работников в управлении организацией являются:

– учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями;

– проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение от работодателя ежегодно информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

– обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

– участие в разработке и принятии коллективных договоров.

1.8. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

– реорганизации или ликвидации организации;

– введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

– профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

1.9. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и может быть продлен дополнительным соглашением по истечении трех лет.

1.10. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном РФ.

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

1.11. Директор МБОУ «Санниковская СОШ» несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности общего собрания коллектива и предоставляет помещение для работы.

1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.13. Стороны осуществляют контроль выполнения Коллективного договора. Председатель общего собрания работников раз в год отчитывается в выполнении Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

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

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ «Санниковская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

– Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

– Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

– В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре. Предупредить об увольнении работника, не выдержавшего испытание, за 3 дня до увольнения с указанием причин увольнения.

– Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

– заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца, представлять в совет школы проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

– проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

– предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);

– проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

– отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

– родители, воспитывающие детей - инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

– награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

– неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. (Основание: ст. 179 ТК РФ).

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от

работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5, 6 (а, б, д), 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета. (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.9. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

Учебная нагрузка утверждается приказом директора МБОУ «Санниковская СОШ» с учетом мотивированного мнения совета школы.

2.10. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года, при этом своевременно уточняется стаж, образование, прочие условия, требующие изменения тарификации.

2.11. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.12. Работники МБОУ «Санниковская СОШ» имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет средств ОУ. Во время прохождения курсовой переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждёнными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной общеобразовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.2. Оплата труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс производится на основании Положения «О порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», далее – Положение.

3.3. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, до утверждения базовых окладов осуществляется на основе ЕТС с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

3.4. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца (аванс не позднее 25 числа текущего месяца, получка не позднее 10 числа следующего месяца) (ч.6 ст.136 ТК РФ).

3.5. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (п. 4.2 Положения).

3.8. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

3.9. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов неаудиторной работы (п.5.2. Положения)

3.10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- персонафицированные доплаты;
- объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно (приложение к Положению).

3.11. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.12. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из количества детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

3.13. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.

3.14. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании труда работников и Оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются

администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение к Коллективному договору).

3.15. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

3.16. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.17.2. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.

3.17.3. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТК РФ)

3.17.4. Разработать Положение о распределении стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам.

3.17.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.17.6. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

3.17.7. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, государственных наград – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.17.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, – заработную плату за фактическое число часов;

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку, – ставку, когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данной местности;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку.

3.17.9. На учителей и других, педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.17.10. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

– Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

– Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

3.17.11. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам): 1 год – до 40 %, 2 год – до 30 %, 3 год – до 20 % (источник финансирования определить самостоятельно).

3.17.12. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы, если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.17.13. В тех случаях, когда размер оплаты труда работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и других стимулирующих выплат) оказывается ниже размера оплаты труда, действовавшего по Единой тарифной сетке по оплате труда работников муниципальных учреждений (без учета премий и стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате – персонафицированная доплата. Персонафицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема учебной нагрузки, объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

#### **IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда. Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Проводить аттестацию рабочих мест в кабинетах (мастерских) повышенной опасности: кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы, мастерские и др.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

4.6. Обеспечить за счёт средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 ТК РФ).

4.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

– сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;



- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).

4.8. Рассматривать заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

4.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

- за время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка (при необходимости).

4.12. Организовывать систематические бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии.

4.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.14. Разрабатывать и утверждать совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда.

4.15. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение всех функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и т. п.) производить соответствующую доплату;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена;

- проводить систематически (раз в год) анализ заболеваемости и ее причин;

- своевременное расследование несчастных случаев, оформление их соответствующими актами.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников регулируется Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

5.2. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьютерам;

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы *18 часов в неделю - учителям 1–11 классов.*

5.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.5. Проводить предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.6. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков (ст. 123 ТК РФ).

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), составляет 56 календарных дней.

- Продолжительность основного отпуска технического персонала, заведующего библиотекой, определенная первой частью ст. 115 ТК РФ, составляет 28 календарных дней.

- О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

- В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

- Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

- Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет;
- одиноким матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором МБОУ «Санниковская СОШ».

5.8. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.9. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте - апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.10. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.11. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объём учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ «Санниковская СОШ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

5.13. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, что не является совместительством.

5.14. 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 другими учителями.

5.15. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.16. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

5.17. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.18. При совпадении рабочего дня с перенесенным выходным в целях рационального использования рабочего времени и выполнения учебного плана распределять учебную нагрузку, совпавшую с перенесенным выходным днем на другие дни рабочей недели предварительно согласовав с администрацией МБОУ «Санниковская СОШ».

5.19. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 1 дня;
- в случае свадьбы самого работника – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – 1 дня;
- на похороны близких родственников – до 2 календарных дней;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет до 4 дней

ежемесячно.

5.20. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится

за счет бюджета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях" (с изменениями и дополнениями от 30 сентября 2014 г.).

5.21. Разработать самостоятельно или совместно с профкомом дополнения в Устав о порядке и условиях предоставления отпуска до 1 года за длительный непрерывный стаж педагогической работы (Основание: ст. 335 ТК РФ).

5.22. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.24. Предоставлять работникам школ один свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не менее 21 часа в неделю.

5.25. Предоставлять дополнительные неоплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю первичной организации профсоюза;
- 1 день членам профсоюзного комитета.

6. Гарантии деятельности профкома определяются Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно председателю совета школы для работы помещение для заседаний совета школы, хранения документации собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Предоставлять председателю совета школы необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.3. Включать членов совета школы в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.4. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) совета школы следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);

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

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

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

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

– установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

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

– массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

– утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ШКОЛЫ.**

7. Совет школы обязуется:

- 7.1. Представлять и защищать интересы работников школы по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Федеральным Законом РФ от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (стр.14)
- 7.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы МБОУ «Санниковская СОШ» и иных фондов образовательной организации.
- 7.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 7.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 7.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 7.7. Направлять работодателю заявление о нарушении работодателем МБОУ «Санниковская средняя общеобразовательная школа», его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 7.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 7.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 7.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.93г.; Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 N 101 (ред. от 10.08.2016) "О Фонде социального страхования Российской Федерации").
- 7.11. Участвовать в учёте и распределении застрахованным работникам и их детям путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
- 7.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 7.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

7.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учёта. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, зарплате.

7.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

7.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

7.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

7.18. Осуществлять контроль правильности предоставления отпусков.

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

8. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.1. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

8.2. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и может быть продлен дополнительным соглашением по истечении трех лет. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении Коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения и проходят такую же процедуру регистрации, что и коллективный договор, которое регистрируется в соответствующем органе по труду.

8.4. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

### **Приложения к Коллективному договору**

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования.

3. Положение о выплатах компенсационного характера педагогическим работникам МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского район.

4. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Санниковская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района.

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Санниковская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района разработаны и утверждены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации и приведены в действие приказом директора МБОУ «Санниковская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Обсуждены и приняты общим собранием трудового коллектива, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Целью настоящего Положения является создание условий для высокого качества труда, укрепления трудовой дисциплины, обеспечения рационального использования рабочего времени, создание комфортного микроклимата, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

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

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы военного учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).



Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности, в соответствии со штатным расписанием);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

1. Для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
2. Для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
3. Для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
4. При заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения комиссии по трудовым спорам.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

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

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

2.1.13. При приеме работника администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- должностными инструкциями;
- свидетельством о лицензировании.

2.1.14. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, 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.

2.1.15. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Школе.

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

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

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

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

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (работы в должности по определенной специальности, квалификации).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.2.3. 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.

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

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

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

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60,2, 72,2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

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

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

5. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами).

2.3. Прекращение трудового договора:

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

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

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

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

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

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

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

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

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца

учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

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

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

### **3. Основные обязанности сотрудников Школы**

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

3.1. Педагогические работники обязаны:

1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2) Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3) Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4) Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

5) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

6) Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

7) Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

9) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

10) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

11) Соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.4. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

1) Урок начинается и заканчивается по звонку.

2) Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся.

3) Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей.

4) Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя.

5) Обращение к учащимся должно быть уважительным.

6) Категорически запрещается крик, оскорбление ученика.

7) Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников.

8) Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе междисциплинарных связей, взаимоуважения.

9) Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

3.5. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

3.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

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

3.5.3. Удалять учащихся с урока.

3.5.4. Отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

3.5.5. Курить в помещениях Школы.

3.6. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

3.7. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация Школы.

3.8. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты смогут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

3.9. По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ. Преподаватель обязан сдать ключ от кабинета на вахту.

3.10. Задержка учащихся педагогическими работниками Школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

3.10.1. Проведение классных часов и собраний.

3.10.2. Проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий.

3.10.3. Дежурство.

3.10.4. Зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

3.11. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

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

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

3.14. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.15. В помещениях Школы запрещается:

3.15.1. Нахождение в верхней одежде и головных уборах.

3.15.2. Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников Школы**

Основные права работников Школы определены:

Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 21, 52, 53, 82, 113, 142, 153, 173, 174, 197, 220, 254, 255, 256, 257, 282, 331, 333, 335, 336, 382, 399);

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46, 47);

4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

4.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность право и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных

гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления или профессиональной деятельности. Педагогическим работником в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.2.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

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

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

11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.2.4. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.



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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.2.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

4.2.8. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

## **5. Обязанности администрации Школы**

Администрация Школы обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работников 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.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.
- 5.5. Своевременно предупреждать учителей и учащихся о замене уроков.
- 5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.7. Соблюдать законодательством о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и место отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.8. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии, гигиене.
- 5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с утвержденными графиками.
- 5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Школы.
- 5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников Школы.
- 5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права администрации Школы**

Директор Школы имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять Школу во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий, календарный учебный график.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.
- 6.11. Совместно со всеми заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль деятельности педагогов, в том числе посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности совета Школы, педагогического совета школы.

## **7. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование**

- 7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего дня (смены) административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.2. Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Школы до ухода работников в отпуск. При этом:

7.3.1. У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки.

7.3.2. Неполная учебная нагрузка работникам возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

7.3.3. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.4. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.5. Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.6. Педагогическим работникам по возможности предоставляется методический день для повышения квалификации, самообразования.

7.7. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени администрацией школы.

7.8. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

Дежурный администратор приходит на дежурство за полчаса до начала уроков.

7.9. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий и продолжаться 30 минут после окончания занятий. График дежурства учителей (на этажах и в столовой) составляется на месяц и утверждается директором Школы. Администрация осуществляет контроль исполнения дежурными учителями своих обязанностей.

7.10. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой.

7.11. Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.12. Из числа заместителей директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графика дежурств и специально выработанного функционала.

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

7.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий по медицинским или другим показаниям в Школе педагогические работники могут привлекаться администрацией Школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.15. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам.

директора по учебно-воспитательной работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

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

7.17. Общие собрания, заседания педагогического совета, школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более трех часов; родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа; занятий кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

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

8.1. Объявление благодарности.

8.2. Выдача премии.

8.3. Награждение ценным подарком.

8.4. Награждение почетной грамотой.

8.5. Представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации Алтайского края, нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», почетным званием «Заслуженный учитель 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 ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

9.1.1. Замечание.

9.1.2. Выговор.

9.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

9.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

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

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

9.8. 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 роспись в трехдневный срок со дня подписания.

9.9. Если с течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергался дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.10. 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 ТК РФ).

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

9.11.1. «Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ).

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

9.11.3. 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 подпункт «г» ТК РФ).

9.11.4. Однократного грубого нарушения директором Школы и его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ).

9.11.5. Повторного, в течение одного года, грубого нарушения Устава школы (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.11.6. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка не совместимого с продолжением данной работы.

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

## **10. Контроль исполнения настоящего Положения**

10.1. Правила внутреннего распорядка работы Школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками Школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию Школы и комиссию по трудовым спорам.

10.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования.**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Санниковская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района (далее Школа), реализующего программы начального общего, основного общего, а также дополнительного образования.
- 1.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края и настоящим Положением.
- 1.3. Размер заработной платы работников Школы отражается в трудовых договорах в соответствии установленной системой оплаты труда.
- 1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. № 17-П.).
- 1.6. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора Школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.
- 1.7. Школа обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.
- 1.8. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

### **2. Формирование фонда оплаты труда Школы**

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год в соответствии с нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по программам начального общего, основного общего, а также

дополнительного образования в Школе, рассчитанным по методике, утвержденной приказом № 2872 от 10.08.2011 управления Алтайского края по образованию и делам молодежи «О внесении изменений в Модельную методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; постановлением района от 05.03.2008 г. № 393 «Об утверждении методики распространения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Первомайского района на 2008 год» с учетом поправочных коэффициентов, количества обучающихся, районного коэффициента, а на последующие годы на основании иных нормативных документов, утвержденных администрацией Первомайского района. Размер фонда оплаты труда фиксируется в смете Школы.

2.2. Руководитель образовательного учреждения оставляет за собой право вносить изменения в пределах имеющегося фонда в течение года.

### **3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя образовательного учреждения**

3.1. Комитет администрации Первомайского района по образованию формирует централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения в объеме 1% от фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым комитетом администрации Первомайского района по образованию, в состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений входит представитель районного комитета профсоюза работников образования.

### **4. Оплата труда педагогических работников**

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 2 настоящему положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по Школе;
- специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в Школе свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{ср.} - 14) \times 0,009$ , где:

$K$  – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{ср.}$  – средняя наполняемость Школы, которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на начало учебного года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 3 к настоящему положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются Положением о выплатах компенсационного характера педагогическим работникам МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района с учетом настоящего положения. (Приложение 1).

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.



4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами Школы (Приложение 1).

Размеры выплат устанавливаются Школой в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается Школой самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам Школой самостоятельно.

4.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

– если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

– если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат

стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения.

Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Школы в соответствующем финансовом году.

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

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются Положением о выплатах стимулирующего характера учителям, порядке и условиях их назначения в МБОУ «Санниковская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района с учетом настоящего положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников (Приложение 2).

4.3.1. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников. Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

– для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 %;

– для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год – не менее 30 процентов;
- второй год – не менее 20 процентов;
- третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа директора Школы за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда педагогических работников до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда или на контрактной основе.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами Школы и коллективным договором.

5.2. В случае недостаточности средств, базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда на осуществление стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера педагогическим работникам**  
**МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат учителям школы из фонда оплаты труда.

1.2. Объем средств, направляемых на выплаты компенсационного характера, определяется приказом директора школы в пределах объема финансовых средств, направляемых учреждению.

**2. Распределение компенсационных выплат**

2.1. Учителям Школы устанавливаются следующие виды и размеры выплат компенсационного характера:

№ п/п	Наименование	Сумма
1.	Проверка письменных работ: – русский язык; – математика, информатика, иностранный язык; – начальные классы; – химия, физика, биология; – география, история, обществознание.	до 3000 руб. до 2000 руб. до 2000 руб. до 2000 руб. до 2000 руб.
2.	Осуществление функций классного руководителя: – до 14 учащихся (включительно) – с 15 – 20 учащихся – с 21 – 25 учащихся – с 26 – 30 учащихся	до 900 руб. до 1200 руб. до 1500 руб. до 1800 руб.
3.	– заведование учебным кабинетом, лабораторией; – мастерские (технический и обслуживающий труд) – медиатека, – за работу в кабинете с интерактивной доской	до 700 руб. до 300 руб. до 200 руб. до 100 руб.
4.	Руководство МО, МС	до 1000 руб.
5.	За работу в научном обществе	до 500 руб.
6.	За заведывание пришкольным участком	до 200 руб.
7.	За наставничество	до 300 руб.
8.	За работу в классе по несколько программам	до 500 руб.
9.	За реализацию адаптированных образовательных программ пропорционально количеству часов учебного плана	1,15% от количества часов
10.	<b>Работа с электронными ресурсами:</b> – Администратор программы Сетевой Город – (данные, приказы, расписание, учебный план, движение учащихся, условия обучения все вносится в программу) – Работа с сайтом школы – администратор сети интернет (контроль за работой детей во внеурочное время согласно регламенту в сети интернет) – база данных по ЕГЭ и ГИА (в течение всего года) – электронная почта – электронный мониторинг	до 5000 руб.  5000 руб.  3000 руб.  3000 руб.

2.2. Учителям Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера за совмещение должностей.

2.3. Руководитель образовательного учреждения оставляет за собой право вносить изменения в пределах имеющегося фонда в течение года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Санниковская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района (далее-Школа), определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Школы и должны назначаться один раз в год (не позднее 10 сентября).

**2. Цели стимулирования**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой инициативы и активности.

**3. Основания стимулирования**

3.1. Основаниями для стимулирования учителей Школы является результативность труда, оцененная в соответствии с «Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Санниковская СОШ» Первомайского района.

3.2. Основанием для стимулирования остальных работников Школы являются критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ.

3.3. Необходимым условием стимулирования работников Школы является добросовестное выполнение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.4. Если на работника Школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Управляющим советом школы.

**4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Школы делится на следующие части:

- зам по УВР 80% от стимулирующей части директора из стимулирующей части ФОТ
- зам по ВР 70% от стимулирующей части директора из стимулирующей части ФОТ
- на стимулирующие выплаты учителям;
- на стимулирующие выплаты прочим работникам;
- единовременные стимулирующие выплаты

Размер частей устанавливается приказом директора школы на каждый период установления стимулирующих выплат.

4.2. После согласования на заседании управляющего совета школы результатов мониторинга профессиональной деятельности учителей определяется общая сумма баллов по школе. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путем деления суммы стимулирующих выплат на общее количество баллов.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся на основании приказа директора школы.

## **5. Единовременные стимулирующие выплаты**

5.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- прочие показатели высокой результативности труда работника.

5.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются на основании решения экспертного совета школы, приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.



**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ  
«Санниковская СОШ» 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
<b>Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности</b>			
1.	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету  Положительный результат освоения программы в 1 классе	Доля всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»  Доля всех обучающихся данного учителя (%), освоивших учебную программу в 1 классе	до 8 % – 0 б. от 8 % до 16 % – 1 б. от 16 % до 24 % – 2 б. от 24 % до 32 % – 3 б. от 32 % до 40 % – 4 б. свыше 40 % – 5 б.  Все учащиеся – 5 баллов 95% и ниже – 3 балла
2.	Положительная динамика успеваемости учащихся	Доля обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками	100% – 4 б. меньше 100% – 1 б.
3.	Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов  Проведение ВПР	Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 11 класса данного учителя, получивших на ЕГЭ (централизованном тестировании как форме аттестации) результат в (баллах): Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 9 классов данного учителя, получивших на ГИА (централизованном тестировании как форме аттестации) результат: – ЕГЭ и ГИА 50% и выше – ЕГЭ и ГИА до 50%  По каждому предмету и классу  Диагностирование результатов по ФГОС в 1 классе	сдали 100% – 10.б. сдали 100% – 8.б. не сдали 10% – минус 1.б.  2.б.  до 50% выс.ур. – 1 б. от 50–70% выс.ур. – 2 б. свыше 70% – 3 б.
4.	Деятельность учителя по предмету	Проведение мероприятий по предмету: – в звене (несколько классов) – общешкольное (+ предметные недели)	2 б. 3 б.
5.	Подготовка к экзаменам	– ЕГЭ и ГИА 50 % и выше – ЕГЭ и ГИА до 50 %	10 б. 8 б.
6.	За особые условия труда (напряженность) в рамках учебной деятельности.	Работа в разных кабинетах  Работа в две смены	2 б. 2 б.
7.	Деятельность учителя не по предмету	Проведение общешкольных мероприятий, последний звонок + выпускных вечеров и т.д.	2 б. – нач. школа и 9 класс 5 б. – 11 класс
<b>Критерий (К2): Успешность работы во внеурочное время</b>			
1.	Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Участие в предметных олимпиадах, конкурсах: – школьных; – районных; – краевых; – всероссийские.	1 б. 2 б. 3 б. 4 б.

2.	Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) предметных олимпиад (конкурсов): – районных; – краевых; – всероссийских и международных.	2 б. 3 б. 4 б.
3.	Проектная деятельность учащихся	Доля (%) и количество (чел.) учащихся – участников научно-практических конференций, конкурс проектов, творческих смотров, выставок и т.п. – школьных; – муниципальных; – краевых; – всероссийских; – международных.	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.
4.	Результативность проектной деятельности учащихся	Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) научно-практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п. – школьных; – районных; – краевых; – всероссийских и международных.	презент – 1 б., защита – 2 б. 2 б. 3 б. 4 б.
5.	Реализация тьюторства	Количество обучающихся не данного учителя, осваивающих различные образовательные программы с оказанием этим педагогам постоянных сетевых консультаций в условиях дистанционного обучения	по 3 б. за каждого ученика
6.	Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету ()	Индивидуальные консультации по предмету с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися и ведение необходимой документации согласно положению по работе со слабоуспевающими учащимися	1 б.

**Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя**

1.	Презентация собственной педагогической деятельности	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: – школьных; – муниципальных; – краевых; – всероссийских.	Очно: 1 б. 5 б. 10 б. 10 б.	Заочно: _____ 3 б. 5 б. 7 б.
2.	Результативность презентация собственной педагогической деятельности	Победа (I,II,III место) в профессиональных конкурсах различных уровней: – муниципальных; – краевых; – всероссийских.	2 б. 3 б. 4 б.	
3.	Популяризация собственного педагогического опыта	Выступлений на педсоветах, конференциях, мероприятиях и		

		т.п. – школьных; – муниципальных; – краевых.	2 б. 3 б. 5 б.
<b>Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя</b>			
1.	Самообразование педагога через участие в инновационных формах повышения квалификации педагога	международный уровень федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень	4 б. 3 б. 2 б. 1 б.
2.	Участие педагога в учебно-методических объединениях школьного, окружного, муниципального, краевого уровней ( <i>не ниже муниципального уровня</i> )	краевой уровень муниципальный уровень	2 б. 1 б.
3.	Эффективная деятельность педагога в рамках школьного округа, руководство методическим объединением, творческой группой	краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	3 б. 2 б. 1 б.
4.	Осуществление общественной и общественно-профессиональной экспертизы учителем ( <i>школа, округ, муниципалитет, край</i> )	краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	4 б. 3 б. 2 б.
5.	Участие педагога в сетевых формах взаимодействия (например: «Сетевой город», «Сетевой край») П (21)	электронный журнал (текущие и итоговые оценки, темы уроков, домашнее задание)	2 б.
6.	Участие педагога в реализации ФГОС общего образования	– участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО (выступления на семинарах, педагогических советах, разработка методического материала); – участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС ООО (разработка программ).	1 б. 2 б.
7.	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, жюри, конкурсов, попечительские и управляющие советы, проверка олимпиадных и экзаменационных работ): – школьных; – муниципальных; – краевых.	1 б. 2 б. 3 б.
8.	Инновационное творчество учителя	Разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровнях	5 б.
9.	Обобщение собственного педагогического уровня	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях:	

		– краевых; – всероссийских.	4 б. за публикацию 5 б. за публикацию
10.	Эффективная деятельность педагога в рамках экспериментальной деятельности АКИПКРО (ресурсный центр, базовая, стажерская площадка)	стажерская площадка базовая площадка ресурсный центр	3 б. 2 б. 1 б.
11.	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	использование ИКТ не использует ИКТ	1 б. 0 б.
12.	Наличие функционирующего, обновляемого персонального сайта (страницы на официальном школьном и иных профессиональных сайтах, сообществах) педагога, раскрывающего его инновационный опыт	– сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом; – сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация; – сайт обновляется реже, чем 1 раз в месяц	3 б. 2 б. 1 б.
<b>Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя</b>			
1.	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности, (по данным администрации школы)	1 б.
<b>Критерий (К6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении</b>			
1.	Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (ПЗ8)	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, – учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	Положительная динамика – 2 б. Стабилизация ситуации – 1 б.
2.	ДОЛ (руководитель) производственная бригада, проф. отряд		5 б. 3 б. 1 б.

**Размеры минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7234
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7234
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог	7530

	дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7530

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **Коэффициенты. Специфики работы, применяемые при расчёте окладов педагогических работников**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Размер минимальных окладов, рублей</b>
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
5.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
6.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

\*\* Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

### **Перечень должностей специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности**

Библиотекарь (включая старшего);

бухгалтер;

воспитатель (включая старшего);

документовед;

заместитель главного бухгалтера;

инженер-программист (программист);

инженер-электроник (электроник);

инженер-энергетик (энергетик);

инспектор по кадрам;

инструктор-методист (включая старшего);  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре;  
концертмейстер;  
лаборант (включая старшего);  
мастер производственного обучения;  
методист (включая старшего);  
механик;  
музыкальный руководитель;  
педагог-библиотекарь;  
педагог дополнительного образования (включая старшего);  
педагог-организатор;  
педагог-психолог;  
переводчик-дактилолог (сурдопереводчик);  
преподаватель;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);  
руководитель физического воспитания;  
социальный педагог;  
специалист по кадрам;  
специалист по охране труда;  
старший вожатый;  
техник;  
тренер-преподаватель (включая старшего);  
тьютор;  
учитель;  
учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
экономист;  
юрисконсульт.