

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 50
г. Комсомольска-на-Амуре
на 2016-2019 годы

От работодателя:


Директор
МОУ СОШ № 50



И.Г.Бензар

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СОШ № 50


О.В.Афлетунова
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении
оплаты труда и социального партнерства министерства экономического
развития и внешних связей Хабаровского края

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.
Руководитель управления _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ СОШ № 50 г. Комсомольска-на-Амуре

(наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. С целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями коллективный договор заключен в соответствии:

1.2.1. С трудовым законодательством и иными актами Российской Федерации: Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 года N 3266-1, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации, инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий, утвержденной приказом министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94, Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

1.2.2. С нормативно-правовыми актами Хабаровского края: Законом Хабаровского края от 14.02.2005 № 261 «О мерах социальной поддержки Работников образовательных учреждений и дополнительных гарантиях права на образование отдельным категориям обучающихся» в редакции Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222, Постановлением правительства Хабаровского края от 13.04.2005 № 31-пр «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений»,

1.2.3. С муниципальными правовыми актами: постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 12-па "Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их

установления", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 13-па "Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления", Постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.10.2009 № 2434-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;

1.2.4. Локальными нормативными актами учреждения: Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения

средняя общеобразовательная школа №50 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» от "03" декабря 2015г. и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- на общем собрании тайным голосованием уполномочившие профком в лице его председателя представлять их интересы перед работодателем (протокол от 23 июня 2016г.) работодатель в лице его представителя – директора И.Г. Бензар

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. ст. 30, ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора с 23.06.2016г. по 23.06.2019г. стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (часть 1 ст.43 ТК РФ).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 от 03 декабря 2015г;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) форма трудового договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, размер базового оклада, условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» № 1601 от 22.12. 2014г устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Приказом.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с

профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). 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.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовки и дополнительного профессионального образования работников согласно Приложению № 3 к коллективному договору.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, учебным планом, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (для женщин), работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом рационального использования рабочего времени учителя (имеющего не более 1,5 ставок).

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3

лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 от 03 декабря 2015г.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении)» (часть 3 ст. 126 ТК РФ)

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 7);

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 4, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям и женам,(мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих";

- от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих";

- от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

- от 06 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда согласно действующему законодательству, Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 от 03 декабря 2015г, с учетом инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий.

6.4. Система оплаты труда включает:

- размеры базовых окладов, установленных в соответствии с Постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011№ 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» по профессиональным квалификационным группам, Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 от 03 декабря 2015г;

- размеры повышающих коэффициентов;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда – 50%, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (до 50%);

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за отработанным

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

6.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже;

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

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

- при присвоении звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»- 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.

6.7. 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 составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

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

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания согласно Постановлению правительства Хабаровского края от 13.04.2005 № 31-пр «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Производит выплаты материальной помощи, выплаты выходных пособий работникам, уходящим на пенсию по старости, выплаты единовременного пособия молодым специалистам в соответствии с Постановлением правительства Хабаровского края от 13.04.2005 № 31-пр «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений», Постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011№ 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 от 03 декабря 2015г

Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях согласно ст.ст. 313 – 327 ТК РФ, Закона Хабаровского края «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 26.01.2005 № 255, решения Комсомольской –на- Амуре городской думы от 14.10.2009 № 69 «О размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре».

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Своевременно провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо

оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Своевременно разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Организовать в учреждении совместный комитет и комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения и работников, являющихся членами профсоюза путем приобретения через горком профсоюза путевок на лечение работников и отдых детей в загородных лагерях, производить частичную оплату за счет средств профсоюза.

- добиваться для уполномоченных по охране труда сохранения среднего заработка на период выполнения общественных обязанностей и краткосрочной учебы по технике безопасности.

IX. Работа с молодежью

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Каждому молодому специалисту, вступающему в трудовые отношения с образовательным учреждением впервые, выплачивается единовременное пособие в размере 4-х должностных окладов в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Молодому специалисту, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения), при поступлении на работу впервые в течение трех лет со дня окончания учебного заведения в муниципальное образовательное учреждение на педагогическую должность устанавливается повышающий коэффициент, составляющий 0,35 ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства.

9.3. Каждому молодому специалисту, вновь приходящему в образовательное учреждение, определяется наставник из числа опытных, квалифицированных педагогов.

9.4. С целью повышения педагогического мастерства молодым специалистам предоставляется возможность для участия в различных профессиональных конкурсах.

X. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет контроль за выполнением работодателем условий коллективного договора, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также другие права, перечисленные в части 6 ст. 320 ТК РФ, являются компетенцией профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов (ст. 370 ТК РФ). Члены профкома такими правами не наделены, следовательно, создавать техническую и правовую инспекцию она не вправе (часть 3 статьи 370 ТК РФ), поэтому она не может быть наделена правами, предусмотренными частью 6 ст. 370 ТК РФ.

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской и краевой профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. ст. 30, ТК РФ), то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника В
размере 1%
(указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1 ст. 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа» (ст. 374, 376 ТК РФ и определение Конституционного Суда РФ от 03.11.2009г. № 1369-О-П).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает 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);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.144 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);
- 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)
- суммированный учет рабочего времени.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет городской и краевой профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установления работникам стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

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

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управлении оплаты труда и социального партнерства министерства экономического развития и внешних связей Хабаровского края.

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно, по итогам календарного года.

12.4. Рассматривают в течение двух недель все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

Принят общим
собранием
трудового коллектива
протокол
от «04»12.2015г. № 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома

О.В.Афлетунова
«04»12.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МОУ СОШ № 50

Бензар И.Г.
Приказ от 04.12.2015
№ 234

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 50

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- I.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и Уставом МОУ СОШ № 50 (далее школа) г. Комсомольска-на-Амуре, Хабаровского края.
- I.2. Настоящие Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 190 Трудового кодекса РФ).
- I.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- I.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и

созданию наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников школы.

- I.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами школы.
- I.6. Настоящие Правила размещаются в доступном для сотрудников школы месте.
- I.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы.
- 2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со школой трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.
- 2.1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет следующие документы:
 - ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - ✓ документ об образовании;
 - ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - ✓ медицинская книжка с отметкой медицинского учреждения «Допущен к работе»;
 - ✓ индивидуальный номер налогоплательщика,
 - ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
 - ✓ Уставом и локальными актами школы;

- ✓ Коллективным договором;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников школы;
- ✓ должностной инструкцией;
- ✓ правилами по безопасности труда;
- ✓ графиком работы
- ✓ другими документами, регламентирующими деятельность школы № 50.

Заработная плата и должностной оклад работнику школы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами школы.

2.1.6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок до трех месяцев.

2.1.7. Условия заключаемого между работодателем и работников трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в школе и выдаются работнику при его увольнении. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты работника, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, копий документов профессиональной переподготовке, прохождения курсов повышения квалификации, копий приказов о назначении, переводе, один экземпляр трудового договора, об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.1.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.1.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

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

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

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

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

На педагогического работника школы с его согласия соответствующим приказом по школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

2.1.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.1.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

2.1.16. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.1.17. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

- 2.1.18. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.
Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.
- 2.1.19. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
- 2.1.20. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация школы в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.
- 2.2. День увольнения считается последним днем работы.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Директор школы является единоличным исполнительным органом.
- 3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников школы, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.
- 3.3. Администрация школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством (статьи 191, 192 Трудового кодекса РФ).
- 3.4. **Администрация школы обязана:**
- ✓ соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты;
 - ✓ выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
 - ✓ проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.
- 3.4.1. отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 Трудового кодекса РФ):
- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
 - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.4.2. обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы;
- 3.4.3. согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- 3.4.4. приступить по предложению представительного органа трудового коллектива к разработке проекта коллективного договора, разработать и утвердить коллективный договор в установленном действующим законодательством сроки;
- 3.4.5. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- ✓ о перспективах развития школы;
 - ✓ об изменениях структуры, штатов школы;
 - ✓ о бюджете школы, о расходовании внебюджетных средств;
- 3.4.6. осуществлять контроль за исполнением педагогическими и иными работниками школы Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных и законодательных актов в области образования.
- 3.4.7. осуществлять внутришкольный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы школы и должностными инструкциям;
- 3.4.8. организовывать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- 3.4.9. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;

- 3.4.10. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, соблюдать законодательство о труде;
- 3.4.11. принимать меры по обеспечению выполнения всеми участниками ОП трудовой дисциплины;
- 3.4.12. обучать и контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 3.4.13. принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 3.4.14. своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать плановые выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- 3.4.15. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения;
- 3.5. Администрация Школы может возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.6. **Работник имеет право**
 - ✓ на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
 - ✓ на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - ✓ требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
 - ✓ свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность
 - ✓ на участие в управлении школой, в порядке, определенном уставом школы;
 - ✓ на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - ✓ на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - ✓ на повышение своей квалификации;

- ✓ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- ✓ на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- ✓ на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- ✓ на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- ✓ досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- ✓ участие в управлении школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- ✓ защиту профессиональной чести и достоинства.

3.7. Педагогический работник имеет право:

- ✓ на самостоятельный педагогически обоснованный выбор и использование методик, форм и средств обучения и воспитания, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников и списком учебников и учебных пособий и материалов, определенных школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных школой;
- ✓ на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ✓ 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;
- ✓ на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- ✓ на бесплатное пользование библиотекой школы и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

- деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- ✓ на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами школы;
 - ✓ прохождение не реже чем один раз в три года профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
 - ✓ на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - ✓ на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
 - ✓ на аттестацию добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - ✓ на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - ✓ на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
 - ✓ на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - ✓ на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
 - ✓ иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации;
 - ✓ на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством Хабаровского края, нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления;
 - ✓ на участие в управление школой в формах, предусмотренных настоящим Уставом (работа в Педагогическом совете; избирать и быть избранным в Совет Школы; обсуждать и принимать коллективный договор и т.д.).

Права и свободы, указанные пунктах 4.1, 4.2, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах школы.

В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

3.8. **Работник обязан:**

- ✓ добросовестно исполнять трудовые обязанности, согласно трудовому договору, должностной инструкции;
- ✓ соблюдать Устав и локальные акты школы;
- ✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- ✓ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ выполнять устные и письменные распоряжения директора Школы и его заместителей;
- ✓ соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- ✓ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ✓ защищать права и свободы обучающихся;
- ✓ не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- ✓ удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик
- ✓ принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.
- ✓ приходить на работу в одежде делового (классического) стиля;
- ✓ бережно относиться к имуществу школы, ее работников и обучающихся.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ✓ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- ✓ 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;

- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 4.5. Педагогический работник школы № 50 (в том числе в качестве индивидуального предпринимателя) не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 4.7. 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 ст. 48 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников, (воспитатель ГПД, бухгалтер, учитель 1-х классов и т.д.) может быть установлена пятидневная рабочая неделя.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (для женщин), работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата

выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (ст.333 Трудового кодекса РФ). Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

- 5.3. Режим труда и отдыха сотрудников школы, как при шестидневной рабочей неделе, так и при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы в соответствии с требованиями СанПин и исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.5. Педагогическим работникам может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно. Педагогический работник должен присутствовать в школе не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.
- 5.6. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
- 5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.
- 5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.
- 5.9. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по школе»). Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий в школе и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств

утверждается на полугодие (четверть) директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несут ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

5.10. К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- ✓ преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- ✓ работа на заседаниях педагогического совета;
- ✓ работа на общих собраниях трудового коллектива;
- ✓ работа на заседаниях методических объединений;
- ✓ работа на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- ✓ дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов;

5.11. Педагогические работники школы присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы школы.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.12. Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией

Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

По письменному заявлению работника очередной отпуск должен быть перенесен, если работодатель не уведомил работника ранее, чем за две недели о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за все время отпуска вперед.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников школы устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

График работы и (или) план работы педагогических и других работников школы во время каникул устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным органом.

Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

- Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка без матери в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для работников время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

Работникам школы на основании письменного заявления предоставляются:

- при наличии финансовой возможности (внебюджетных средств на счете) **дополнительные оплачиваемые дни отпуска** по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
 - ✓ для сопровождения детей 1-го сентября в 1-й класс – 1 день;
 - ✓ бракосочетание работника – 3 дня;
 - ✓ для проводов детей в армию – 1 день;
 - ✓ бракосочетание детей работника – 2 дня;
 - ✓ смерть близких родственников – 3 дня.
- **Отпуск без сохранения заработной платы согласно статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:**
 - ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- ✓ в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- 5.13. Учет рабочего времени организуется в школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перерывы (перемены), предусмотренные между уроками, являются для педагога рабочим временем.
- В случае превышения нормы времени ежедневного пребывания работника в школе, администрация вправе установить для него рабочий день с разделением на части (ст.105 ТК РФ).
- 5.14. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует администрацию школы и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.15. В период образовательного процесса в школе **запрещается**:
- ✓ изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
 - ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
 - ✓ кричать на детей и кричать в их присутствии;
 - ✓ удалять учащихся с уроков;
 - ✓ запирать любым способом двери помещений, где находятся дети;
 - ✓ курить в помещениях школы и на ее территории, появляться в школе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
 - ✓ привлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
 - ✓ снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
 - ✓ отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - ✓ созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 5.16. Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся на уроке разрешается с согласия учителя и разрешения, данного администрацией школы, в присутствии члена администрации. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 5.17. Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

- 5.18. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку.
- 5.19. Работа в выходной день по желанию работника компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.
- 5.20. За работу в выходные и праздничные дни предоставляется дни отдыха в порядке, предусмотренным законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.21. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Данные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

ОПЛАТА ТРУДА.

ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

- 6.1. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.
- 6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
- 6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель
- ✓ считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу;
 - ✓ имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора школы.

- 6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.
- 6.5. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов, уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.
- 6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором школы на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией школы и доведенной до педагогического работника под расписку.
- 6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методических объединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.
- 6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы;
- 6.10. Оплата труда в школе производится за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за отработанным.
- 6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.13. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании Положения об оплате труда работников МОУ СОШ № 50.
- 6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

- 6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.
- 6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.
- 6.17. Установленный в начале учебного года тарификацией объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 6.18. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.
- Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию пункт 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.
- 6.19. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
- 6.19. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.
- Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае администрация может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.
- Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).
- Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.
- 6.20. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском,

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники школы обязаны, подчиняться администрации школы, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам школы применяются следующие меры поощрения (статья 191 Трудового кодекса РФ):

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ размещение фотографии работника на доске Почета;
- ✓ ходатайство о поощрении в приказе отдела образования;
- ✓ ходатайство о поощрении в распоряжении главы администрации города;
- ✓ представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет директор школы на основании отношений Комиссии по распределению стимулирующей части и заместителей директора по курируемым направлениям работ и соответствующего Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрение членов администрации осуществляет директор школы на основании результатов работ на курируемых участках (в соответствии с должностными инструкциями).

7.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на

него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ замечание;
 - ✓ выговор;
 - ✓ увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.
- 7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 7.15. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (статья 331 Трудового кодекса РФ).
- 7.16. Педагоги школы могут быть уволены за:

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
 - ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; (статья 336 Трудового кодекса РФ).
- Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.
- Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.
- 7.17. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (профкома, методических объединений) школы.
- 7.18. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.19. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 7.20. Применение мер поощрения к сотрудникам школы, имеющих действующее взыскание, возможно по усмотрению директора школы за особый конкретный вклад в развитие школы (участка работы) на основании соответствующего отношения заместителя директора, курирующего данный производственный участок.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

- 8.1. Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.
- 8.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками школы должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в школе. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы производится администрацией школы по

согласованию с представительным органом (профсоюзный комитет)
коллектива школы.

Приложение № 2
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МОУ СОШ №50
г. Комсомольска-на-Амуре

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 50
г. Комсомольска-на-Амуре

И.Г.Бензар

"03" декабря 2015г. Протокол
№ 2

"03" декабря 2015г. Приказ № 233

**Положение
об оплате труда работников Муниципального
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №50
муниципального образования
городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения МОУ СОШ № 50 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее «Учреждение»), финансируемых за счет субвенций из краевого бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников «Учреждения»;
- порядок и условия труда педагогических работников «Учреждения», (далее по тексту - педагогических работников);
- условия оплаты труда руководителя учреждения, и его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат и стимулирующих выплат;
- условия выплаты материальной помощи;
- заключительные положения.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений формируется на календарный год, исходя из объёма средств, учреждению из местного бюджета за счет субвенции из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников в порядке и размерах, установленных с учетом методических рекомендаций отдела образования администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

1.4. Заработная плата работников «Учреждения» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Размер месячной заработной платы работника «Учреждения», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца не полностью отработана норма рабочего времени и не полностью выполнена норма труда (трудовые обязанности) по причине совместительства, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работе на условиях неполного рабочего времени, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

2.1. Система оплаты труда работников «Учреждения» включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников «Учреждения» устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных Квалификационных групп, должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей учреждения, а так же наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий-рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Директор приказом по школе:

2.3.1. устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада);

- размер повышающего коэффициента;

2.3.2. принимает решение о выплате работнику:

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

2.4. Размер оклада (должностного оклада) устанавливается равным размеру минимального оклада по соответствующей ПКГ, утверждённому Приложения 1 к «Положению об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 50 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

Размер ставки заработной платы педагогическому работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, утвержденному Приложением 1 к настоящему Положению и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;

- за наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград;

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

- персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент молодому специалисту*.*Молодой специалист –специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течении трех лет с момента окончания учебного заведения на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения.

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель», не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Повышающие коэффициенты устанавливаются:

-со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории;

-со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома о наличии ученой степени;

-со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды производится со дня получения от работника заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документов, подтверждающих присвоение ему учёной степени, государственной, ведомственной награды, с учетом сроков указанных в абзаце1 настоящего пункта.

2.9. При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной, ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почётные звания, включённые в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010г № 1099 «О мерах по совершенствованию наградой системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации»,

другие ордена, медали, почётные звания за заслуги в отрасли «Образование»;

- к ведомственным наградам относятся награды, учреждённые Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утверждёнными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2010г. № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»: почётное звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения»

В случае поступления от работника заявления об установлении повышающего коэффициента за наличие учёной степени, государственной, ведомственной награды в период пребывания работника в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата повышающего коэффициента начинается со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.10. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, наличие учёной степени, государственной, ведомственной награды приведены в Приложении № 2 к «Положению об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

2.11. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в учреждении (группе, классе) приведены в Приложении № 3 к «Положению об оплате труда работников МОУ СОШ № 50 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

2.12. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом руководителя.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,8 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.13. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об

утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения порядка их установления».

2.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольск-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.15. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.16. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

2.17. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы,

2.18. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном ТК РФ.

2.19. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительского органа работников (при наличии такого представительского органа)

3. Порядок и условия труда педагогических работников.

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

Выплаты по повышающему коэффициенту по занимаемой должности «Учитель» устанавливаются в пределах средств, утвержденных на планируемый период.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности «Учитель» образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, применяемый при исчислении заработной платы.

Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель» составляет 1,1424 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты по повышающим коэффициентам, перечисленным в пунктах 2.5 и 3.2 настоящего Положения, начисляются с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам ОБЖ выплачивается с учетом ведения ими преподавательской (педагогической работы) в объеме -360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2. Преподавательская (педагогическая) работа вышеуказанных работников сверх установленных норм. За которую им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская (педагогическая) работа работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

3.5. Объём учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

3.6. Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда учителей, в том числе педагогов дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при распределении учебной нагрузки,

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим преподавательскую (учебную) работу во время каникул, выплаты за это время не производятся.

3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы, педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, сверх установленной им при тарификации;

- за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год, выполняемой сверх учебной нагрузки по внешнему совместительству.

Размер оплаты за один, час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной для соответствующего учителя, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в педеле), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.8. Оплата труда педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы, согласно настоящего Положения.

Педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объём учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения, путём внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.9. Тарификация учителя, осуществляющего обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, если постоянная сменяемость детей влияет на объём учебной нагрузки учителя, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя при тарификации на начало каждого полугодия включаются 80% часов, отведённых учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

Оплата труда за каждый час педагогической работы в этом случае определяется путём умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на объём учебной нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и делённой на установленную норму часов педагогической работы на ставку заработной платы в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия. По окончании каждого учебного полугодия часы данной педагогической работы, выполненные сверх объёма учебной нагрузки, установленной тарификационным списком, оплачиваются дополнительно, согласно пункта 3.7 настоящего Положения.

Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установочной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, оставшаяся нагрузка ниже установочной нормы за ставку и если невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.10. Предельный объём учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность ведущими её помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

4. Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера.

4.1. Зарботная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размеры должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяются в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении 4.

К основному персоналу относятся работники, работающие на должности «Учитель».

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя «Учреждения».

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Положения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем в порядке, предусмотренном Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по школе.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Примерного положения .

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по школе.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» и разделом 6 настоящего Примерного положения..

Условия установления стимулирующих выплат руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности утверждаются администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального общеобразовательного учреждения МОУ СОШ № 50.

4.8 Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям директора «Учреждения» и главному бухгалтеру, устанавливаются приказами по школе.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем, устанавливается приказом начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, заместителям руководителя – приказом по школе.

Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей за часы педагогической работы в том же учреждении осуществляется в порядке определенном разделом 3 настоящего Положения.

4.10. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников формируемых за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 8.

5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части, за разъездной характер работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом)

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. По окончании срока действия аттестации рабочих мест, а так же если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Руководители должны принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент -1,5;

5.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

5.4.1. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Размер доплаты работнику при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором определяется

в процентах от должностного оклада отсутствующего работника(вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада).

5.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие – в двойном размере.

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

5.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется, путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.4.5. Работнику, получающему оклад (должностной оклад), привлекавшемуся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.6. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое).

Размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом и порядок их выплаты приведены в Приложении №5 к настоящему примерному положению.

5.5. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом директора с учетом условий труда данного работника.

5.6. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников «Учреждения».

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников «Учреждения» к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МОУ СОШ № 50 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее – критерии).

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведённом в приложении № 6 к настоящему Положению.

6.7. Премиальные выплаты по итогам работы, а так же премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании «Положения о Комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 50», утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников учреждения. Деятельность Комиссии регламентируется приложением №9 настоящего положения.

Комиссия предлагает на рассмотрение директора список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается соответствующий приказ руководителя учреждения.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

7. Условия выплаты материальной помощи.

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному, оплачиваемому отпуску, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) без учёта повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на день начала отпуска.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).

7.2. Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев, выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) без учёта повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель» .

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику, проработавшему в «Учреждении» не менее трёх месяцев, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производится.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более, одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда «Учреждения» на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) без учёта повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу.

8.1. Настоящим Положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг):

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- преподаватель –организатор ОБЖ;
- методист;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;

- воспитатель;
- старший вожатый;
- социальный педагог;
- тьютор;
- тренер-преподаватель;
- инструктор по физической культуре;
- библиотекарь;
- заместитель директора (по УВР, НМР,ВР);
- руководитель структурного подразделения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 50»,
утвержденному приказом директора
МОУ СОШ № 50 г.Комсомольска-на-Амуре
И. Г. Бензар
от "03" декабря 2015г № 233

**Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам должностей работников
МОУ СОШ № 50
муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216 н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.1.1.	1 квалификационный уровень : <i>старшая вожатая</i>	6274
1.1.2.	2 квалификационный уровень: <i>педагог дополнительного образования, социальный педагог</i>	6616
1.3.3.	3 квалификационный уровень : <i>педагог-психолог</i>	7132
1.3.4.	4 квалификационный уровень: <i>учитель, преподаватель ОБЖ</i>	7473
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: <i>библиотекарь</i>	4429
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
3.1.1.	1 квалификационный уровень»: <i>секретарь</i>	2958
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
3.2.1.	1 квалификационный уровень: <i>лаборант</i>	4429
3.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.3.1.	1 квалификационный уровень: <i>бухгалтер, специалист по кадровой работе</i>	4502
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
4.1.1.	1 квалификационный уровень: <i>МОП (уборщица, гардеробщик, дворник, сторож)</i>	2796
4.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
4.2.1.	1 квалификационный уровень: <i>слесарь-сантехник, плотник, электромонтёр</i>	2796

**Размеры повышающего коэффициента
за квалификационную категорию за наличие ученой степени, государственной,
ведомственной награды**

№ п/п	Основание для становления повышающего коэффициента	Размеры повышающего коэффициента	
		Руководители учреждений	Педагогические работники
1	При наличии высшей квалификационной категории	0,1	0,75
2	При наличии первой квалификационной категории	-	0,15
3	При наличии второй квалификационной категории	-	0,10
4	При наличии ученой степени кандидат наук	0,1	0,10
5	При наличии учёной степени доктора наук	0,2	0,20
6	При наличии: -государственной награды	0,2	0,2
	-ведомственной награды	0,1	0,1

от "03" декабря 2015г № 233

Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в (отделении, группе, классе)

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	Учителям и педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания	0,2
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности муниципальных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	из расчёта за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении,	за каждого работника; - дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся	За каждые 50 человек или за каждые 2 класса (группы)	15
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (а зависимости от их состояния и степени использования).	за каждый вид	до 15

5.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15
6.	Наличие - автотранспортных средств; - иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
7.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
8.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50

1.3. Муниципальные образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид муниципального образовательного учреждения)	Группа, к которой муниципальное образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные общеобразовательные гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Муниципальные общеобразовательные учреждения;	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения муниципальных, образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется один раз в год отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края на основании объемных показателей деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь, открываемых муниципальных образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей; не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) муниципальных образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 50»,
утвержденному приказом директора
МОУ СОШ № 50 г.Комсомольска-на-Амуре
И.Г. Бензар
от "03" декабря 2015г № 233

**Размеры доплат за работу,
не входящую в круг основных обязанностей,
но непосредственно связанную с образовательным процессом.**

№ п/п	Вид дополнительной работы (с включением в тарификацию)	Размер доплат (в процентах)
1	2	3
1.	За выполнение функций классного руководителя:	
1.1.	1-4 классы	до 15%
1.2.	5-9 классы	до 20%
1.3.	10- 11 классы	до 25%
2.	За проверку письменных работ:	
2.1.	1-4 классы	до 10%
2.2.	5-11 классы	до 15%
2.3.	При делении классов на подгруппы	до 5%
3.	За заведование предметными кабинетами:	
3.1.	Спортзалом, предметными кабинетами, лабораториями,кабинетами начальных классов, Классами хореографии(танцевальными), школьным музеем	до 15%
3.2.	Кабинетом информатики, информационных технологий, мастерской	до 20%
3.3.	теплицами, бассейнами	до 25%
4.	За руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	до 20%

Примечание:

1. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пунктах 1,3,4 настоящего Приложения исчисляется в процентах от размера должностного оклада по соответствующей ПКГ;

2. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пункте 2 настоящего Приложения исчисляется в процентах от фактической учебной нагрузки.

**Положение
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы
в учреждениях системы образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет, порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее по тексту работники).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам: (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

1.3. Финансирование расходов по выплате вышеуказанных добавок работникам учреждения осуществляется за счёт субвенций изот приносящей краевого бюджета и средств, полученных доход деятельности учреждения.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в :

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казенном учреждении «ИМЦ».

Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

-время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

- время службы в ВС СССР и РФ, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и совокупности, непосредственно следовала педагогическая деятельность по основному месту работы.

В непрерывный стаж так же засчитывается:

-учителям информатики, черчения, технологии – время работы на предприятиях , в учреждениях и организациях по специальности, соответствующему профилю преподаваемого предмета;

-педагогам дополнительного образования –время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях(в том числе в сфере культуры) по специальности, соответствующей профилю дополнительного образования.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время нахождения в дополнительном отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01 января 1993 года;

- со дня увольнения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;

- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);

-избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольск-на-Амуре);

- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:

- лицам, имеющим соответствующие, документы к эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место, жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;

-при поступлении на работу в учреждение системы образования после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

-после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста при наличии права на полную пенсию по старости либо после увольнения по другим основаниям. Кроме перечисленных в пункте 19 Инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РФФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06.04.1972г № 255, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990г №3.

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающих право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования исчисляется год за год.

2.5. При расторжении трудового договора с работником, имеющим ребёнка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж его непрерывной работы в учреждениях системы образования сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.6. Стаж непрерывной, работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.7. Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника; пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, за исключением исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в отпуске (в том числе по уходу за ребёнком), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителей муниципальных образовательных учреждений.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к « Положению об оплате труда работников МОУ
СОШ № 50»
утвержденному приказом директора
МОУ СОШ № 50 г.Комсомольска-на-Амуре
И. Г. Бензар
от "03" декабря 2015г № 233

Положение
О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ № 50
муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 32 п.2 Федерального закона «Об образовании» от 10.07.1992 № 33266-1, приказами и распоряжениями по введению НСОТ.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3 Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику учреждения, являются критерии, отражающие результаты его работы. Данные критерии отвечают уставным задачам и основным показателем оценки эффективности деятельности учреждения. Данные критерии в процессе деятельности могут быть изменены.
- 1.4. Основанием для материального стимулирования работников служит оценка результатов их деятельности.
- 1.5. Система стимулирующих выплат работника школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы.
- 1.6. Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования работников школы при условии, что они:
- достигают позитивных результатов деятельности;
 - проявляют активность и инициативу в поддержке и создании условий для развития личности обучающихся; в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.7. Видами материального стимулирования работников являются:
- стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности за определённый период;
 - единовременные премии и поощрения за успехи в педагогической деятельности.
- 1.8. Материальное стимулирование работников учреждения производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

- 2.1 Стимулирующие надбавки по результатам деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части фонда оплаты труда школы, направляемой на эти цели.

2.2. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится за полугодие, четверть, квартал, месяц. Установленная по результатам работы стимулирующая надбавка выплачивается в течение следующей четверти (полугодия, месяца) в виде равных по размеру выплат в каждом месяце.

2.3. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, по согласованию с Комиссией учреждения.

2.4. Для подготовки приказа руководителя создается экспертная группа, состоящая из представителей администрации, органов самоуправления образовательного учреждения, профсоюзного комитета. Состав группы не может быть менее пяти человек. Не менее чем за два три дня до заседания Комиссии, педагогические работники передают результаты педагогической деятельности в экспертную группу.

2.5. Предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

2.7. Максимальный размер стимулирующей надбавки конкретному работнику ограничивается финансовыми возможностями образовательного учреждения.

2.8. Выплата стимулирующей надбавки начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена.

2.9. При изменении условий оплаты труда (включая изменения в порядке оплаты стимулирующих выплат) в трудовой договор должны быть внесены изменения, путём заключения дополнительного соглашения.

3.Порядок стимулирования

3.1. Стимулирующая часть ФОТ для работников школы устанавливается ежемесячно.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу работника. Выплаты осуществляются ежемесячно согласно **критериям оценки результативности** профессиональной деятельности работников.

3.2.Определение размера стимулирующих выплат в абсолютном значении работникам, производится следующим образом:

3.2.1.Производится подсчет баллов за месяц текущего учебного года согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников.

3.2.2.Суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).

3.2.3.Среднемесячный размер фонда стимулирования делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.2.4.Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Они выплачиваются ежемесячно.

3.3. Директор школы представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения (Комиссию) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.4. Комиссия учреждения принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.5. На основании протокола Комиссии школы готовится приказ о стимулировании педагогических работников школы.

4.Единовременные премии и поощрения

- 4.1. При наличии свободных средств за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда выплачиваются премии, выплата которых регламентируется «Положением о премировании работников МОУ СОШ № 50»
- 4.2. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться педагогическим работникам при условии наличия свободных средств:
- 4.2.1. За результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся.
- 4.2.2. При награждении Почётными грамотами и премиями Президента и Правительства Российской Федерации, министерства Образования и науки РФ, администрации Хабаровского края и города.
- 4.2.3. При награждении государственными и ведомственными наградами и знаками отличия.
- 4.3 Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основанием для премирования служат подведение итогов образовательного процесса, проведение мероприятий, результаты смотров, конкурсов, аттестации и др.
- 4.4 Сотрудники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, годовщине трудовой деятельности и в связи с выходом на пенсию по старости.
- 4.5 Премии выплачиваются работникам на основании приказа по школе руководителя и по согласованию с Комиссией.
- 4.6 Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, квартал, месяц.
- 4.7. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам школы устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Решение о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направляемых на учебные расходы и базовую часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.
- 5.2. Сумма экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие и единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносится на другой квартал и не может быть перераспределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемыми на иные виды материального стимулирования. Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на материальное стимулирование обеспечения качества образования, распределяется Комиссией в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности, проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в общеобразовательном учреждении.
- 5.3. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом экспертной группы, который выносится на согласование с Комиссией.
- 5.4. Работник может выразить обоснованное письменное несогласие с решением экспертной группы в течение трёх дней на имя директора школы.

Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

Наименование выплаты	Периодичность	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Размер выплаты, (%)
1. Уровень освоения обучающимися учебных программ				

1.1. Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки "4" и "5"	1 раз в четверть	%	Соотношение количества обучающихся, получивших оценки «4», «5» за отчетный период к численности обучающихся по данному предмету 0,7-1 0,4-0,69 0,28-0,39 менее	4 3 2 0
1.2 Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку "неудовлетворительно"	1 раз в четверть	%		-
2.Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)				
2.1. Доля обучающихся, участвующих в дополнительных проектах (доля обучающихся по данному предмету, вовлеченные в социально-ориентированный или исследовательский проект)	1 раз в четверть	%	Соотношение количества обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте по предмету, к численности обучающихся по предмету 0,5-0,7 0,05-0,49	4 3
3. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся				
3.1 Наличие исследований о влиянии изучения предмета на получение предметных и надпредметных результатов		Да/нет	Полный комплекс (100%) мониторинговых исследований и на его основе анализ качества образования Частичный комплекс (75%) мониторинговых исследований и на его основе анализ качества образования	4 3
4. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)				
4.1 Доля учащихся, закончивших четверть, полугодие, год на "4" и "5"	1 раз в четверть	%	Соотношение количества обучающихся, повысивших оценку по итогам периода, к численности обучающихся <u>1 группа</u> 1-4 кл.- математика, русский язык, чтение, информатика, английский язык; 5-11 кл. - русский язык, литература, алгебра, геометрия, физика, химия, иностранный язык; <u>2 группа</u> 1-4 кл.- окружающий мир, физкультура; 5-9класс - биология, география, история, обществознание, информатика; 10-11 класс- биология, география, экономика, история, обществознание, информатика; <u>3 группа</u> 1-4 –трудоовое обучение, ИЗО,	<u>1 группа</u> 0,38-0,45-1% 0,46-0,55-2% 0,55 и выше-3% <u>2 группа</u> 0,38-0,45-0% 0,46-0,55-1% 0,55 и выше-2% <u>3 группа</u>

			музыка; 5-9 –класс - трудовое обучение, искусство, физкультура, ОБЖ 10-11 класс - МХК, ОБЖ, физкультура, технологии	0,38-0,45-0% 0,46-0,55-0% 0,55 и выше- 1%
4.2.Доля выпускников начального, основного, среднего уровня образования, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты выше среднего и равные ему (в баллах) по сравнению с городским	1 раз в год		Соотношение количества обучающихся-выпускников начального, основного, среднего уровней образования, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты выше среднего и равные ему, к численности выпускников участвовавших в независимой аттестации 0,59-0,69 0.5-0,58 0.3-0.45 0,2-0.29	4 3 2 1

5.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

5.1 Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	1 раз в год	%	Соотношение количества родителей (законных представителей) обучающихся, положительно оценивших деятельность педагога за период, к количеству опрошенных 0,9-1	2
5.2.Наличие мероприятий, проводимых совместно с родителями	1 раз в четверть	Да/нет	Да	2

6. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.

6.1.Регулярность участия учеников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. (очное участие)	1 раз в четверть	Да/нет	Да	2
6.2.Доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов, соревнований, проводимых на муниципальных, краевом, федеральном и международном уровнях (с документальным подтверждением)		%	Международный уровень Победитель Призер Всероссийский уровень Победитель Призер Региональный уровень Победитель Призер Муниципальный уровень Победитель Призер	4 4 4 4 3 3 2 1

7.Участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс" и др.)

7.1 Наличие интегрированных межпредметных проектов по достижению индивидуальных образовательных результатов	1 раз в полугодие	Да/нет	Да	1
---	-------------------	--------	----	---

7.2 Доля обучающихся занятых в интегрированных межпредметных проектах по достижению индивидуальных образовательных результатов	1 раз в полугодие		Соотношение обучающихся, занятых в интегрированных межпредметных проектах по достижению индивидуальных образовательных результатов к общему количеству обучающихся 0,5-0,7 0,05-0,49	4 3
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы				
8.1.Охват обучающихся занятиями в спортивных секциях (в процентах от общего количества)	1 раз в полугодие	%	Соотношение обучающихся, занятых занятиями в спортивных секциях (в процентах от общего количества) 0,5-1	1
9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей				
9.1.Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное время.	1 раз в четверть	%	Соотношение обучающихся, вовлеченных в дополнительную занятость социально неблагополучных детей в каникулярное и к общему количеству социально неблагополучных детей 0,7-1 0,4-0,69	2 1
9.2.Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в свободное от учебы время.	1 раз в четверть	%	Соотношение обучающихся, вовлеченных в дополнительную занятость социально неблагополучных детей в свободное от учебы время к общему количеству социально неблагополучных детей 0,7-1 0,4-0,69	2 1
9.3.Вовлечение детей группы риска в общественно полезную деятельность.	1 раз в четверть	%	Соотношение обучающихся группы риска, вовлеченных в общественно полезную деятельность к общему количеству детей группы риска 0,7-1 0,4-0,69	2 1
9.4.Эффективность реализации совместных с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних мероприятий по предупреждению социального неблагополучия несовершеннолетних	1 раз в четверть	Да/нет	да	1

10.Создание элементов образовательной инфраструктуры				
10.1.Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы, НОУ и др. на базе образовательной организации, района, края)		Да/нет	да	2
10.2.Доля детей, занятых в таких организациях		%	Соотношение количества обучающихся, занятых в таких организациях, к общему количеству обучающихся	2
11. Методическая и инновационная деятельности педагогического работника				
11.1. Наличие выступлений на педсовете, методобъединениях	1 раз в четверть	ед.	да	1
11.2. Внедрение опыта педагога на уровне образовательной организации, района, края	1 раз в год	Да/нет	Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень образовательной организации	4 3 2
11.3. Наличие проведенных и положительно отрецензированных открытых занятий	1 раз в четверть	Да/нет	да	1
11.4.Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и других	1 раз в четверть	Да/нет	Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень образовательной организации	3 2 1
12.Организация работы по наставничеству				
12.1.Оказание педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1 раз в четверть	Да/нет	да	1

Приложение № 3
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МОШ СОШ № 50
_____ О.В. Афлетунова
« _____ » _____ 2016 год

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ № 50
_____ И.Г. Бензар

**Перспективное планирование курсов переподготовки и повышения
квалификации педагогических кадров при ФХКИППК ПК на 2016-2020 г.г.**

№ п/п	Категория педагогов	всего	Количество курсов				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Администрация	5		2	1	1	1
2	Учителя начальных классов	8	2	2	2	1	1
3	Учителя русского языка и литературы	4	1	1		2	
4	Учителя истории	2		1		1	
5	Учителя английского языка	3		1	1	1	
6	Учителя математики	4	1		1	1	1
7	Учителя физики	1			1		
8	Учителя информатики	1		1			1
9	Учителя химии	1	1				1
10	Учителя биологии	1		1			
11	Учителя географии, экономики	1		1			
12	Учителя ОО «Технология»	2	1			1	
13	Преподаватель-организатор ОБЖ	1					1
14	Учителя физической культуры	2		1			1
15	Социальные педагоги	1					1
16	Библиотечные работники	1		1			
17	Учителя ИЗО и черчения	1				1	
18	Учителя музыки	1			1		

Приложение № 4
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

Согласно ст.101;119 ТК РФ утверждены правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание для установления ненормированного рабочего дня и дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
Заместитель директора по УВР,ВР	5 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы
Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	6 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы
Бухгалтер , секретарь	3 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы

Приложение № 5
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности между администрацией и профсоюзным комитетом МОУ СОШ № 50 от 22.06.2016г.

Мы, нижеподписавшиеся:

- директор МОУ СОШ № 50 Бензар И.Г.
- председатель профсоюзного комитета МОУ СОШ № 50 Афлетунова О.В.

заключили соглашение о выполнении мероприятий по охране труда и технике безопасности в 2016г.:

№ п/п	Наименование мероприятий	Един . изме р.	Кол -во	Сроки проведения мероприятий	Ответственн ый за проведение	Отметка о выполнени и
1	Предоставлять работникам МОУ СОШ № 50 работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования			Постоянно	Директор школы Бензар И.Г.	
2	Обеспечить освещение классных комнат, кабинетов согласно норм, привести коэффициент пульсации к нормативным значениям СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03			Постоянно	Зам. директора по АХР Киселева Е.А.	
3	Составлять школьное расписание уроков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями			Постоянно	Администрация школы	
4	Заменить имеющие сетевые			До 25.07.16г	Зам.	

	фильтры на заземленные				директора по АХР Киселева Е.А.	
5	Предоставлять отпуска в летнее время			Постоянно	Администрация школы	
6	Предоставлять отпуск за ненормированный рабочий день работникам МОУ СОШ № 50			Постоянно	Администрация школы	
7	Обеспечивать помещения МОУ СОШ № 50 средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия			Постоянно	Администрация школы	
8	Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и оборудованием			Постоянно	Администрация школы	
9	Обеспечивать работников школы согласно норм спецодежды и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.			Постоянно	Администрация школы	
10	Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования			Постоянно	Зам. директора по АХР Киселева Е.А.	
11	Утепление окон в зимний период времени	шт	35	До 01.11.16г	Зам. директора по АХР Киселева Е.А.	
12	Смена разбитых стекол	кв.м.	15.7	До 25.07.16г	Зам. директора по АХР Киселева Е.А.	
13	Ремонт и замена водосточных труб	м	12	До 25.07.16г	Зам. директора по	

					АХР Киселева Е.А.	
14	Промывка системы центрального отопления			До 20.06.16г	Зам. директора по АХР Киселева Е.А.	

Директор МОУ СОШ № 50
Председатель профсоюзного комитета
Уполномоченное лицо по охране труда

Бензар И.Г.
Афлетунова О.В.
Киселева Е.А.

Приложение № 6
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 №541н :

Наименование профессии	Предоставляемые средства
1. Учитель технологии	1.Халат или комбинезон 2. Очки защитные, 3.Перчатки х/б, 4.Диэлектрические коврики
2. Лаборант кабинета химии	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - (1шт на 1,5 года) 2. Фартук прорезиненный с нагрудником - (дежурный) 3. Тапочки кожаные - 2 пары или ботинки кожаные - 1 пара 4.Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием - (дежурные)

	5. Очки защитные до износа - (не более 1 года)
3 Слесарь - сантехник	<p>1. Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - (1шт на 1,5года)</p> <p>2. Сапоги резиновые - (1 пара)</p> <p>3. Рукавицы комбинированные - (6 пар) или перчатки с полимерным покрытием - (6 пар)</p> <p>4. Перчатки резиновые дежурные</p>
4 Электромонтер	<p>1. Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - (1шт)</p> <p>2. Перчатки диэлектрические - дежурные</p> <p>3. Галоши диэлектрические - дежурные</p>
5 Уборщик служебных помещений	<p>1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - 1шт</p> <p>2. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые - 1 пара Перчатки резиновые - 2 пары</p>
6 Дворник	<p>1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей - 1шт</p> <p>2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником - 1шт</p> <p>3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - 6 пар</p> <p>4. Плащ непромокаемый - 1 на 3 года</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>5. Куртка на утепляющей прокладке (по поясам)</p> <p>6. Валенки или сапоги кожаные утепленные - (по поясам)</p> <p>7. Галоши на валенки - (1 пара на 2года)</p>

Приложение №7
к коллективному договору
МОУ СОШ № 50

**СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ**

В соответствии с Постановлением Госкомтруда от 03.10.1986 № 387/22-78, Постановлением Правительства РФ от 20.11.08 №870, Постановлением Госкомтруда №298П-22, Приказом Минздрав Соцразвития РФ от 16.02.2009 №45н, Постановлением от 26 января 1991г. №10 и на основании Экспертного заключения № 174-09/352-А от 16 ноября 2011г. по проведению государственной экспертизы условий труда в МОУ СОШ № 50 предусмотрены следующие льготы и компенсации:

№ п/п	Наименование профессии, должности	Установлен вредный класс по данному производственному фактору	Льготы и компенсации			
			Размер компенсации	Кол-во дней к отпуску	Льготная пенсия	молоко
1	Слесарь-сантехник	Биологический фактор	4%	-	-	-
2	Уборщик	Тяжесть труда	4%	-	-	-

	производственных и служебных помещений	(трудового процесса)				
3	Дворник	Микроклимат (в зимний период – декабрь, январь, февраль)	4%	-	-	-