
Профсоюзный комитет работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №13
Председатель профкома
Е.В. Шипицына
«___» _____ 201__ г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №13
Директор МБОУ СОШ №13
Л.К. Шевелёва
«___» _____ 201__ г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 г. г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13

Утвержден на собрании работников,
протокол № 2 от «25» июня 2019 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников *муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №13* (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МБОУ СОШ №13 в лице директора Шевелёвой Л.К. и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Шипицыной Е.В.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 г.г., трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального образования город Нижний Тагил, Управлением (отделом) образования муниципального образования город Нижний Тагил и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на соответствующий год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 2019 -2022 г.г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

Работодатель обязуется:

1.8. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г.г.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г.г.)

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников по инициативе администрации, являющихся членами Профсоюза, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 18 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставлении 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 десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

(пункт 4.1.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 г.г. рекомендует включать в коллективные договоры разделы, предусматривающие мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в т. ч.: льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей; порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора; гарантии по оказанию содействия в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников; обязательства по заключению с органами государственного страхования или страховыми фирмами договоров с работниками на случай потери работы; другие меры, способствующие социальной защищенности работников, увольняемых при массовом высвобождении).

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.11. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по

направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.16. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.19. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения на основании трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального образования города Нижнего Тагила, Управлением образования муниципального образования города Нижнего Тагила и Нижнетагильской городской организацией Профсоюз): сохранение очереди на улучшение жилищных условий в течение 3 лет; пользование детскими дошкольными учреждениями с сохранением льгот по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении в течение 3 лет; пользование лечебными учреждениями в течение 3 лет; преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии, и пр.

3.20. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.21. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.2. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

4.3. Составлять расписания уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов предусматривать учителям компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в летний, каникулярный период в количестве 3 дней.

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев

длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

4.13. Предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам спец. оценки условий труда.

4.14. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

4.15. Право на досрочное предоставление ежегодных отпусков предоставлять следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.17. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях :

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- председателю профкома – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – до 3 дней;
- в связи с особой юбилейной датой работника (50 лет и 55 лет) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель ;
- работникам, дети которых идут в первый класс - 1 день «1» сентября» или очередной отпуск.

- работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Стороны договорились:

4.18. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 4);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (в соответствии с п. 3.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 г.г.,)

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера, разделы о премировании и об оказании материальной помощи;

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности. (Приложение № 6)

- Положение о распределении педагогической нагрузки (Приложение № 7);

- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера. (Приложение № 8)

5.1.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.1.3. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда (Приложение № 5).

5.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 5).

5.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 5), за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.1.6. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении производится индексация заработной платы работников (при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов). Индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, а также всех выплат, установленных в абсолютном размере.

Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.7. Индексация окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы проводится на основании внесения изменений в Положение об оплате труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановки работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (п. 3.3.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.,).

5.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.3.3. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 г.г.,).

5.1.12. В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Не изменять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 7).

5.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.2.6. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

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

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем (при наличии возможности) и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.2.9. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

5.2.10. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.2.11. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.2.12. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

5.2.14. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать учителей и других педагогических работников к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.15. Обеспечивать выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.2.16. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 22 и 7 числа.

5.2.17. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику,

размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель обязуется:

5.10. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.11. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

5.12. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.13. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.15. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

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

5.17. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.19. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по

проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.20. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.21. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.23. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.24. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.25. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда (приложение № 1).

5.26. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 22 и 7 числа.

5.27. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.28. Освобождать педагогических работников Учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) и (или) ГИА в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ и (или) ГИА с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ (ГИА), выплачивается компенсация за подготовку и проведение ЕГЭ (ГИА), размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области. (Соглашение между Администрацией города Нижний Тагил, управлением образования Администрации города Нижний Тагил и Нижнетагильской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 г.г.)

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.1.2. С письменного согласия поручает одному из работников выполнение дополнительных обязанностей специалиста по охране труда с дополнительной оплатой (для учреждения, в котором численность работников превышает 50 человек возможно введение должности специалиста по охране труда).

6.3. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда.

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов спец. оценку условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.5. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

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

6.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.13 г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с соглашением по охране труда по годам.

6.9. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам спец. оценку условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1. Размер доплат устанавливается по результатам спец. оценку условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом, но не менее 4% к окладу.

6.10. По результатам спец. оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по

перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 10 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

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

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере должностного оклада.

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

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

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

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

6.22. Обеспечивает за счёт средств учреждения:

6.22.1. Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.22.2. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательное учреждение, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

6.22.3. Включает представителей Профсоюза в комиссию по приемке образовательного учреждений к новому учебному году.

6.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

- участвовать в расследовании несчастных случаев
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.24. Работники обязуются:

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

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

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты спец. оценки условий труда или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.1.4. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.1.5. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.1.6. Оказывать материальную помощь за счет фонда экономии заработной платы:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.1.7. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.8. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 21.12.2012 № 253-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о поощрении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

7.2.7. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для членов Профсоюза.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (городской организации Профсоюза).

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику (кабинет №15, компьютер с выходом в Интернет, МФУ).

8.1.7. Приглашать председателя профкома к участию на совещаниях администрации, обеспечивать ему возможность работы с локальными нормативными актами.

8.1.8. Установить доплату за увеличение объема работ (выполнение функций координатора) в размере 2000 руб. работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и доплату в размере 1000 руб. уполномоченному по охране труда (п. 7.2.6. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет

муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2021 г. г.)

8.2. Стороны договорились:

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

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.2.5. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, спец. оценки условий труда (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

На время краткосрочной профсоюзной учебы (согласно плану работы вышестоящего профсоюзного органа) председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда, члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

8.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

8.3. Профком обязуется:

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

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Оказывать содействие в осуществлении защиты трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, ходатайствовать перед вышестоящими органами об оказании бесплатной юридической помощи членам профсоюза.

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

8.3.5. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1

Список производств,
профессий и должностей
работников с вредными
условиями труда, работа в
которых дает право на
дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

« ____ » _____ 2019

Утверждён.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

« ____ » _____ 2019

Список производств, профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Профессии и должности работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, отсутствуют.

Приложение № 2

Перечень работников с ненормированным рабочим днем

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

Утверждён.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

« ____ » _____ 2019

« ____ » _____ 2019

**Перечень работников
с ненормированным рабочим днём.**

1. Директор
2. Заместители директора

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Приложение № 4

График сменности

Согласован.
Утвержден.

Председатель ПК
Директор МБОУ СОШ № 13
Шипицына Е.В.
Шевелева Л.К.

«____» _____ 2019
«____» _____ 2019

График работы сторожей МБОУ СОШ № 13
на _____ 2019 года.

Фамилия, имя, отчество	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

С графиком сменности на _____ месяц ознакомлены:

Продолжительность смены с 19.00 часов до 7.00 часов.

Зам. директора по АХЧ

/Е.Г. Архипова /

Приложение № 5

Положение об оплате труда

Принято с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Председатель профсоюзного комитета
Е.В. Шипицына _____
«09» января 2019 г.
М.П.

Утверждено приказом № 34 от 09.01. 2019 г.
Директор МБОУ СОШ №13
Л.К. Шевелёва _____
«09» января 2019 г.
М.П.

Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 13

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 19.04.2017 №922-ПА (в ред. от 25.08.2017 № 2068-ПА) и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее - Положение).

2. Основные понятия и термины, используемые в целях Положения:

учреждение – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №13;

управление образования - управление образования Администрации города Нижний Тагил, главный распорядитель бюджетных средств, работодатель для директора учреждения, учредитель;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, премии и иные выплаты стимулирующего характера);

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

приносящая доход деятельность – оказание платных образовательных (осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение) и иных услуг, иная приносящая доход деятельность, осуществляемая учреждением.

3. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и утверждается управлением образования на соответствующий финансовый год.

Предельная доля оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40%. Перечень должностей, не относящихся к основному и административно-управленческому персоналу, утверждается приказом управления образования.

5. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС,

действующим на территории России в соответствии постановлением Министерства труда и занятости населения РФ от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России», и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- номенклатуры должностей;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени;
- 3) объемы работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда производится при:

- 1) присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Директор Учреждения при установлении заработной платы работникам:

- 1) обеспечивает проверку документов об образовании и стаже педагогической работы, других оснований, предусмотренных Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников учреждения, а также

тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо своей основной работы;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

13. Предельный объем учебной нагрузки, которую может выполнять в учреждении педагогический работник, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. При осуществлении видов работ, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», работа в учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

15. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также руководящим, педагогическим и иным работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников учреждения

16. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в Главе 5 Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в Главе 6 Положения.

17. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности работникам учреждения устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения.

18. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью (Приложения №№1 - 3 к Положению) и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, успешно прошедших аттестацию на квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности, повышаются в порядке и размерах, предусмотренных Приложением № 4 к Положению.

Предусмотренные настоящим пунктом повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы.

23. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

24. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

26. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала педагогических работников, рабочих установлены в Приложениях № 1, № 2 №3 к Положению.

28. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

29. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения.

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

31. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении №2 к Положению.

32. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении № 3 к Положению.

33. С учетом условий и результатов труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Главами 5 и 6 Положения.

34. Директором учреждения работникам устанавливаются выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения.

Глава 4. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

35. Размер, порядок и условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются начальником управления образования в трудовом договоре (контракте).

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя директора устанавливаются директором учреждения в трудовом договоре.

36. Оплата труда директора учреждения, его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

37. При осуществлении учреждением приносящей доход деятельности директору учреждения, его устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном пунктами 47 и 48 Положения.

38. Размер должностного оклада директора определяется трудовым договором, составленным на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной управлением образования.

39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения), устанавливается управлением образования исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителей директора учреждения), устанавливается управлением образования исходя из особенностей типа и вида учреждения в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, а также среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заместителей директора учреждения), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

40. Должностной оклад директору учреждения устанавливается с учётом его повышения по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных локальным актом управления образования.

41. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются директором учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора, установленного в соответствии с пунктом 38 Положения.

42. Директору учреждения, его заместителям при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются стимулирующие выплаты:

для директора – в размерах, установленных управлением образования;

для заместителей директора - в размерах, установленных Приложением № 6 к Положению.

43. Стимулирование директора учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с целевыми показателями эффективности и критериями их оценки, на основании Положения о стимулировании руководителей учреждений, утвержденного управлением образования, которое предусматривает порядок, условия, основания (критерии) назначения стимулирующих выплат, их размеры.

44. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

45. Для заместителей директора учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Главами 5 и 6 Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и принимается директором учреждения.

46. Директору учреждения приказом управления образования устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в размере до 5% от месячного общего объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением порядок и условия осуществления которых, их размеры определяются локальным актом учреждения, но не более 20 000 рублей в месяц.

47. Решение о стимулирующих выплатах заместителям директора учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением, принимается директором учреждения в соответствии с локальным актом учреждения, определяющим порядок и условия их осуществления.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

49. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

50. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

51. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

52. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, и производятся работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда (до 1 января 2014 года - аттестации рабочих мест).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Данная выплата не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны

безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда.

При совмещении профессий (должностей) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплата устанавливается в процентном соотношении от установленной за совмещение доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР», в размере 15 процентов.

54. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

55. Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в порядке и размерах, предусмотренных в Приложении №5 к Положению.

56. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, как по другой, так и по такой же профессии (должности), без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

57. Размеры доплат и срок исполнения дополнительных работ, предусмотренных пунктами 54-56 Положения, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

58. Доплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день (за часы, фактически отработанные работником) устанавливается не менее чем в двойном размере:

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

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

При предоставлении работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в Приложении №5 к Положению.

59. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и по совместительству, и при совмещении профессий (должностей).

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

60. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих

должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляемой учреждением.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

61. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения, направленных на оплату труда работников.

62. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы;
- 4) по итогам работы (премии).

63. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) выплаты стимулирующего характера работникам учреждения могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

64. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

65. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются в Приложении № 6 к Положению и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

66. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, за оказание помощи вновь назначенным работникам в адаптационный период, с учетом результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном в Приложении № 6 к Положению, трудовым договором.

67. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели.

Данные выплаты устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой

оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Приложением № 6 к Положению, трудовым договором.

68. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливаются в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Положению.

Исчисление стажа непрерывной работы по специальности осуществляется в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Положению.

69. К выплатам по итогам работы (премии) относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения, в порядке, предусмотренном в Приложении 8к Положению.

70. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

71. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в порядке, предусмотренном в Приложении №6 к Положению.

72. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются

для работников учреждения – в Приложении № 9 к Положению;

для директора учреждения - локальным актом управления образования.

Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 01.04.2019
1	2	3	
1 квалификационный уровень	старший вожатый	9600	10100
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10000	10500
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	10000	10500
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-логопед; педагог-библиотекарь	10500	11000

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, успешно прошедшим соответствующую аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 13

**Профессиональная квалификационная группа
«Отраслевые должности служащих»**

Квалификацион ные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь;	8652,8
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	9734,4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист); специалист по кадрам	10275,2

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	8112
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	8220,20

**Порядок
повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий
работников учреждения за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой
должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников (далее – работники отдельных категорий).

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников отдельных категорий повышаются в следующих размерах:

1) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, успешно прошедшим аттестацию и имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, сроком на два года – на 20 процентов;

3.1.) при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

3.2.) при переводе из одной образовательной организации в другую в течение срока, предусмотренного подпунктами 3) и 3.1.) настоящего пункта;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

4. При занятии директором учреждения, его заместителями педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**Порядок
установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы
работникам учреждения (кроме директора, его заместителей) за выполнение работ в условиях,
отличающихся от нормальных**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в абсолютном размере или в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

2.1. 15 процентов - педагогическим работникам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы (образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования), адаптированные дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) в учреждении.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются директором учреждения в зависимости от количества учащихся с ограниченными возможностями здоровья в группе (классе), степени и продолжительности общения работников с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, от категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат, определяется директором учреждения в зависимости от количества учащихся, степени и продолжительности общения работников с указанными учащимися.

2.3. 20 процентов - руководителям и специалистам логопедических пунктов

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат, определяется директором учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с указанными учащимися.

2.4. 15 процентов - педагогическим работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных предметов (математика, ОБЖ в кадетских классах).

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется директором учреждения в зависимости от объема учебной нагрузки педагогического работника с учетом количества часов по реализуемым основным общеобразовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение отдельных предметов.

2.5. За увеличение объема работы при выполнении работниками дополнительной работы по такой же профессии (должности):

№	Основание для установления доплаты	Размер доплаты в руб.
---	------------------------------------	-----------------------

1	классное руководство	2200
2	Проверка тетрадей и письменных работ:	
	Начальные классы	1000
	Русский язык в 5-11 классах, литература в 8-11 классах	В зависимости от учебной нагрузки, из расчёта 125 рублей за один недельный час, за исключением часов обучения на дому, без факультативов и ИКГЗ
	математика	В зависимости от учебной нагрузки, из расчёта 65 рублей за один недельный час в классах с дополнительной (углубленной) подготовкой по математике, 30 рублей за один недельный час в других классах, за исключением часов обучения на дому, факультативов и ИКГЗ
	Иностранный язык	300
	география	300
	история	300
	Биология	300
	химия	300
	физика	300
	ИЗО	300
	информатика	300
3	За заведование кабинетом	1000 - 3000
4	За заведование учебно-опытным участком (с 01.04 по 31.10)	1500
5	Исполнение обязанностей заведующего комбинированной мастерской	1680
6	Исполнение обязанностей заведующего швейной мастерской	1200
7	организация детского питания	4000
8	Проведение внеклассной работы по физической культуре	3500
9	Руководство школьным методическим объединением учителей	1000
10	Составление расписания учебных занятий и ведение табеля учета рабочего времени учителей	10000
11	За неаудиторную занятость:	
11.1	Руководство кружком по предмету	555 рублей в месяц за один недельный час
11.2	Руководство проектной деятельностью учащихся	800 рублей за одного учащегося
11.3	Проведение дополнительных занятий с отстающими	100 рублей одно занятие
11.4	Работа с одаренными детьми	575 рублей в месяц за один недельный час
11.5	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по предмету	130 рублей одна консультация
11.6	Руководство школьным музеем	2500
11.7	Организация динамической паузы в 1-х классах	1000

11.8	Осуществление функций наставника молодого специалиста	1000
11.9	Организация ГПД	6800 за 30 часов в неделю (в зависимости от нагрузки)
11.10	Работа в составе аттестационной комиссии	1000
11.12	Участие в составе муниципальных комиссий по проверке медальных, олимпиадных, экзаменационных и прочих работ школьников	3000
11.13	организация работ по основам безопасности жизнедеятельности	3000
11.14	организация работ по подготовке к итоговой аттестации (ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ)	3000
12	За руководство школьным сайтом	3000
13	За организацию работ по соблюдению принципов государственно-общественного характера управления организацией	2000
2	Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:	
2.1	Выполнение работ по учёту военнообязанных	3000
2.2	за расширение зоны обслуживания	До должностного оклада
2.3	за расширение зоны обслуживания (наличие двух зданий) сторожам	1750

3. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

4. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**Порядок
установления отдельных выплат стимулирующего характера работникам
учреждения (кроме директора)**

1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим порядком, устанавливаются с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в целях материального стимулирования труда работников учреждения (кроме директора), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников в следующих случаях и размерах:

I. Критерии стимулирования основного персонала ОУ:

№ п/п	Вид выплат стимулирующего характера	Наименование должности	Критерии
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	Педагогические работники и специалисты	1.1 Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня: Олимпиады: - областной уровень: победитель – 5000 рублей; призер – 4000 рублей. - городской уровень: победитель – 3500 рублей; - призер – 3000 рублей.
			1.2. За экспериментальную и инновационную деятельность: 1.2.1. создание авторских и составительских программ- 2000 руб. 1.2.2. выпуск методических брошюр, книг – 1000 руб. 1.2.3. разработка и внедрение педагогических проектов, целевых программ – 1000 руб. 1.2.4. публикация тезисов, статей – 1000 руб. 1.2.5. проведение открытых уроков с применением новых педагогических технологий (уровень ОУ – 500 руб., районный уровень – 1000 руб., городской уровень – 1500 руб.) 1.2.6. подготовка исследовательских проектов: район – I место – 2500 рублей; II место – 2000 рублей; III место – 1500 рублей; участие – 1200 рублей.

			<p>город: победитель – 3500 рублей; призер – 3000 рублей; участие – 2500 рублей.</p>
			<p>1.3 За передачу своего педагогического мастерства на различных уровнях: участие в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях: - школьный уровень – 500 рублей; - район и город – 1000 рублей.</p>
			<p>1.4. за высокий уровень организации и проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности – 1000 рублей.</p>
			<p>1.5. за публичную демонстрацию своего педагогического опыта (в том числе высокие результаты, предъявленные при аттестации пед. кадров) – 1000 рублей</p>
			<p>1.6 за оказание помощи вновь назначенным работникам в адаптационный период - до 3 000 рублей (в зависимости от результатов участия молодого специалиста в конкурсах различного уровня, в конкурсах профессионального мастерства и результативности участия учащихся, с учетом представления опыта работы молодого специалиста педагогическому сообществу, при отсутствии жалоб родителей (законных представителей) учащихся в отношении молодого специалиста);</p>
		Заместители директора (кроме общих выплат)	<p>1.8. Организация предпрофильного и профильного обучения – до 10000 рублей (в зависимости от количества классов, программ, обучающихся)</p>
			<p>1.8. За реализацию широкого спектра программ дополнительного образования в учреждении - до 10000 рублей (в зависимости от охвата обучающихся, востребованности программ, их значимости).</p>
			<p>1.9. за качественное создание организационно-педагогических условий внедрения новых информационных технологий в управление школой – от 1000 рублей.</p>
			<p>1.10. за вклад в развитие общественно-государственного управления образовательной организацией, развитие социального партнерства с предприятиями и другими учреждениями города – от 1000 рублей.</p>

			1.11. за представление опыта работы на методических выставках – от 1000 рублей.
--	--	--	---

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ - работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» –20 процентов должностного оклада;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» –50 процентов должностного оклада.

3.1. Ежемесячные доплаты работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов.

Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых предметов предоставляется директору учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Работникам учреждения, имеющим стаж непрерывной в учреждении, по решению директора учреждения устанавливаются ежеквартальные доплаты за стаж непрерывной работы: 0,5% тарифной ставки за каждый год работы в учреждении, начиная с первого года, - 1 раз в квартал: март, июнь, сентябрь, декабрь.

При исчислении стажа непрерывной работы в учреждении засчитывается время непрерывной работы в учреждении на любых должностях, как по основной работе, так и по совместительству, в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Положению.

5. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников:

№ п/п	Условие единовременного премирования	Размер (руб.)
1	при награждении ведомственными наградами Министерства	3000

	образования и науки Российской Федерации	
2	при награждении государственными наградами и ведомственными и отраслевыми наградами регионального и муниципального уровней	3 000
3	в связи с празднованием профессиональных праздников с учетом специфики осуществляемой учреждением деятельности (День учителя)	до 3 000
4	в связи с праздничными днями (Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год) и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	до 3 000
5	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	5000
6	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	5000

6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7. Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

**Порядок
исчисления стажа непрерывной работы работников учреждения**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы в учреждении (далее – стаж).
2. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) трудовой договор.
3. При установлении работникам учреждения ежеквартальных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж учитывается продолжительность непрерывной работы работников в учреждении.
4. В стаж, дающий право на установление ежеквартальных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж работникам учреждения засчитывается время непрерывной работы в учреждении, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях.
5. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику учреждения при исчислении стажа в следующих случаях:
 - 1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры;
 - 2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).
6. При исчислении стажа в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждении.
7. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении гражданами, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждении.
8. Стаж сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу в учреждение до достижения ребенком указанного возраста.
9. Стаж, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».
10. Право решать конкретные вопросы об определении у работника стажа в учреждении предоставляется директору учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения (при наличии).

Порядок установления выплат стимулирующего характера по итогам работы (премий) работникам учреждения (кроме директора)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения определяет порядок вознаграждения за качественный результат труда, поощрения по итогам работы (премий).

1.2. Премии определяются в абсолютном размере (в рублях) по показателям (критериям) оценки эффективности труда работников учреждения, указанных в разделе 2 настоящего порядка.

Размер премии устанавливается ежемесячно (ежеквартально) в зависимости от выделенных средств на премирование работников.

1.3. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер премий устанавливается исходя пропорционально отработанному времени. При отсутствии работника на работе (лист временной нетрудоспособности, отпуск) более 2 недель, премия не выплачивается.

1.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных локальных нормативных актов учреждения, а также локальных нормативных и иных локальных актов управления образования, должностных обязанностей, условий заключенного с работодателем трудового договора (контракта) премии работникам учреждения могут не выплачиваться или их размер может быть уменьшен.

1.5. Премирование работников учреждения осуществляется приказом директора учреждения на основании решения комиссии по премированию работников учреждения, действующей в соответствии с разделом 3 настоящего порядка.

2. Показатели (критерии) эффективности труда работников учреждения.

п/п	Показатели (критерии) эффективности труда работников учреждения	Размер премии, рублей
1. Работники учреждения, в т.ч. педагогические		
1.	за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения (право определять значимость, эффективность работ предоставляется директору)	до 10000 рублей
2. Педагогические работники		
2.1.	За положительную динамику в результатах обучения и воспитания детей с девиантным поведением	до 5000 рублей
2.2.	за хорошие результаты индивидуальной работы в классах для детей с ОВЗ	от 500 рублей. За одного обучающегося
2.3.	высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное заполнение журналов, личных дел учащихся, подготовка документов на ПМПК)	– 1000 руб. один раз в четверть
2.4.	высокое качество обученности учащихся (по итогам контроля во всех его формах)	– от 1000 рублей.
2.5.	за высокий уровень развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся	от 500 рублей.

2.6.	за высокий уровень создания условий для качественной организации образовательного процесса	от 1000 рублей
2.7.	за положительную динамику в организации воспитательной работы с обучающимися, проявляющими социальную и творческую активность, подтверждаемую участием в различных акциях социального характера, работе общественных организаций, реализации социальных проектов	от 1000 рублей
2.8	За высокий уровень реализации здоровьесберегающих технологий	от 500 рублей
2.9.	за высокий уровень и результативность работы по формированию готовности школьников к осознанному выбору направления и формы получения профессионального образования	от 500 рублей.
2.10	за качественную организацию активного общественно-полезного труда школьников	200 рублей за 1 час
2.11	за хорошую результативность организации работы с родителями	1000 рублей
3	Заместители директора:	
3.1	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся	от 500 рублей
3.2	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (совет образовательного учреждения, экспертно-методический совет, органы ученического самоуправления)	от 1000 рублей
3.3	высокий уровень организации и контроля экспертной, методической и инновационной работы	от 1000 рублей
3.4	высокий уровень организации аттестации педагогических работников ОУ	от 1000 рублей
3.5	высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	от 1000 рублей
3.6	высокий уровень обеспечения повышения профессиональной компетентности педагогических работников не реже 1 раза в три года	от 1000 рублей
4	Заместитель директора по АХЧ:	
4.1	Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности участников образовательных отношений (отсутствие обоснованных предписаний контролирующих и надзорных органов)	от 1000 рублей
4.2	Качественное исполнение функций по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОУ	от 1000 рублей
4.3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	от 1000 рублей
5	Педагог-психолог (кроме общих выплат):	
5.1	за высокие результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; высокие результаты аттестационных процессов	до 5000 рублей (право определять значимость, эффективность работ предоставляется директору учреждения)
6	Педагог-библиотекарь:	
6.1	высокая читательская активность обучающихся, высокий уровень организации работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра, активное участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок; планирование комплектования фонда учебников	
7	Учебно-вспомогательный персонал, служащие, работники рабочих	

	профессий	
7.1	Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	
7.2	за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении УВП с учетом результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения	

Приложение № 9 к Положению
об оплате труда работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 13

**Порядок
оказания материальной помощи работникам учреждения
(кроме директора учреждения)**

1. Общие положения

1.1. Материальная помощь оказывается организацией своим сотрудникам при возникновении у них особых обстоятельств/проблем с целью создания благоприятных материальных условий для разрешения возникших обстоятельств/проблем.

1.2. Материальная помощь сотрудникам организации оказывается из фонда экономии заработной платы.

1.3. Материальная помощь не связана с результатом деятельности организации или с индивидуальными результатами работника. Материальная помощь носит непроизвольный характер и не связана с оплатой труда работников. Материальная помощь носит индивидуальный характер, выдается по личному заявлению сотрудника. Она также не может носить регулярный характер и оказываться в целях компенсации понесенных работником затрат.

2. Порядок оказания материальной помощи сотрудникам организации.

2.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие факт особых обстоятельств, позволяющих получить материальную помощь. При принятии руководителем организации положительного решения издается приказ, в котором указывается сумма получаемой сотрудником материальной помощи, и срок, в который она должна быть выплачена.

2.2. Все выплаты, производимые в пользу работников, должны осуществляться только по утвержденному перечню.

3. Классификация материальной помощи и особых обстоятельств, при наступлении которых она выплачивается:

- материальная помощь в случаях получения ущерба для здоровья;
- материальная помощь в случае понесения непредвиденного материального ущерба;
- материальная помощь в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (свадьбы, похороны, рождение ребенка, смерть близкого родственника (близкими признаются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), а также полнородные и неполнородные братья и сестры (ст. 14 СК РФ). Неполнородными считаются братья и сестры, имеющие только одного общего родителя).

4. Размеры оказания материальной помощи:

- в связи со смертью работника или его близких родственников – 5000 рублей;
- при несчастных случаях – 5000 рублей;
- для приобретения лекарств или платного лечения работника или членов его семьи при затратах более 10000 руб. – 20% от стоимости;
- при протезировании зубов в частных клиниках – 10% от стоимости;
- в связи с юбилейными датами, свадьбами и т.д. – 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 5000 рублей.

5. Виды материальной помощи и документы, необходимые для ее получения

№ п/п	Вид материальной помощи	Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи
1	Материальная помощь, оказываемая физическим лицам в связи со стихийным бедствием	Заявление, приказ, справки официальных органов, копия паспорта Заявление, приказ, справки официальных

	или с другим чрезвычайным обстоятельством, а также членам семей лиц, погибших в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных обстоятельств, в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда их здоровью	органов, копия паспорта, документы, подтверждающие отношения между членами семьи
2	Материальная помощь, оказываемая работнику, в связи со смертью члена его семьи	Заявление, приказ, копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие отношения между членами семьи
3	Материальная помощь, оказываемая работнику, в связи с необходимостью получения дорогостоящего лечения	Заявление, приказ, финансовые документы, подтверждающие оплату. При болезни члена семьи – документы, подтверждающие отношения между членами семьи
4	Материальная помощь, оказываемая работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, выплачиваемая в течение первого года после рождения (усыновления, удочерения) ребенка	Заявление, приказ, копия свидетельства о рождении или документы, подтверждающие усыновление (удочерение), опекунство
5	Материальная помощь, оказываемая работнику, в связи с юбилейными датами, свадьбами и т.д.	Заявление, приказ, копия свидетельства о браке и т.д.

6. Материальная помощь может быть оказана при отсутствии у работника учреждения дисциплинарных взысканий.

7. Материальная помощь не может быть оказана работнику, оформленному по совместительству.

8. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

9. Материальная помощь не учитывается во всех случаях при исчислении средней заработной платы, сохраняемой за работником учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе на время отпуска, на период временной нетрудоспособности и другое).

Приложение № 6

Положение О порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

Утверждён.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

«___» _____ 2019

«___» _____ 2019

**Порядок
расходования средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за исключением
Пожертвований), в процентном отношении по статьям расходов, определяемых по КОСГУ**

1. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг.

1.1. Занятия с детьми дошкольного возраста по адаптации к школьной жизни.

№	Наименование статьи расходов	Проценты
1.	заработная плата и начисления на заработную плату (226; 211; 213)	не более 57 %
2.	Коммунальные услуги (223)	не менее 1 %
3.	Прочие услуги, расходы (-----)	не менее 41 %

2. Расходование средств, полученных от деятельности по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при Учреждении в каникулярное время производится в соответствии с их целевым назначением на основании правовых актов Правительства Свердловской области и Администрации города Нижний Тагил.

3. Расходование

- залоговых средств участников закупок для нужд Учреждения в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- средств, полученных при применении мер принудительного взыскания, в т.ч. по договорам (контрактам), заключаемым Учреждением в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

- средств, полученных от сдачи лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья (при наличии),

осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Изменение процентного соотношения по статьям расходов, определяемых по КОСГУ, возможно при изменении количества потребителей Платных услуг в период их оказания, при возникновении ранее незапланированных расходов, связанных с аварийными ситуациями в Учреждении, внеплановыми проверками контролирующих органов и вынесением предписаний по устранению выявленных нарушений и т.п., при условии внесения в установленном порядке соответствующих изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

Утверждён.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

«___» _____ 2019

«___» _____ 2019

**Порядок
оплаты труда работников Учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности (за
исключением Пожертвований)**

1.1. Оплата деятельности по оказанию платных образовательных и иных услуг лицам, непосредственно их оказывающим и принятым по трудовому договору, производится в форме ежемесячной заработной платы.

1.2. Оплата деятельности по оказанию платных образовательных и иных услуг лицам, непосредственно их оказывающим, с которыми заключены гражданско-правовые договоры производится в форме вознаграждения на основании актов сдачи-приемки услуг.

1.3. Оплата деятельности по организации и обеспечению оказания платных образовательных и иных услуг работникам Учреждения, принятым по трудовому договору, производится в форме ежемесячной заработной платы при условии заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Оплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных Порядком расходования средств, полученных от Приносящей доход деятельности (за исключением Пожертвований) на оплату оказания услуг по гражданско-правовым договорам и поощрение работников Учреждения, принятых по трудовым договорам, в процентном отношении по статьям расходов, определяемых по КОСГУ .1.5. При наличии средств от Приносящей доход деятельности работникам Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера (премии, материальная помощь).

1.6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются ежемесячно приказом директора Учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников Учреждения (при наличии) в пределах 35 % от месячного общего объема средств, поступающих от Приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом вклада каждого работника в проведение и (или) организацию и обеспечение оказания платных образовательных и иных услуг, за высокие результативность и качество работы по их организации, а также за особо сложные, напряженные или ответственные работы, за срочность их выполнения.

1.8. Размеры стимулирующих выплат работнику Учреждения могут быть уменьшены или отменены:

- при невыполнении им возложенных на него обязанностей;
- при ухудшении качества работы;
- за нарушение трудовой дисциплины.

Решение о снижении или отмене стимулирующих выплат принимается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

1.9. Ежемесячные стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются приказом начальника управления образования Администрации города Нижний Тагил по соглашению сторон трудового договора, на период не более одного календарного года, до 5 % от месячного общего объема средств, поступающих от Приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, но не более 20 000 рублей в месяц.

Приложение № 7

Положение о порядке
распределения педагогической
нагрузки работников
МБОУ СОШ № 13
на учебный год

Согласовано.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

«_____» _____ 2019

Утверждёно.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

«_____» _____ 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБОУ СОШ № 13 на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее – МБОУ СОШ № 13, учреждение), занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создается комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МБОУ СОШ № 13 создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки.

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.)

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя и секретаря комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем МБОУ СОШ № 13 издается приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее, чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение № 8

Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

Формирование и компетенция комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения (далее – комиссия).

1. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения стимулирующих выплат из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

2. Представители работодателя в комиссию назначаются директором учреждения. Представители работников в комиссию делегируются общим собранием работников учреждения.

3. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом директора учреждения на срок не менее 1 года.

4. В случае увольнения из учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Директор учреждения не может являться председателем комиссии, но может входить в ее состав.

6. Комиссия организует свою работу в форме заседаний. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность его ведения.

8. Директор учреждения ежемесячно представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления им выплат стимулирующего характера, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Директор учреждения вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального установления стимулирующих выплат.

9. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

10. Вопросы об установлении стимулирующих выплат рассматриваются комиссией ежемесячно, до 25 числа месяца, следующего за отчетным.

11. Директор учреждения издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

12. Директор учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

13. Директор учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

14. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 9

Соглашение по охране труда

Соглашение

Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ № 13 о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2019 год

№	Мероприяти я	Единица учета	Стоим ость	Сроки выполне ния	Ответстве нные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество о работающ их, которым улучшают ся условия труда		Количество работающих , высвобожда емых от тяжелых физических работ	
						все го	в том числе женщ ин	всег о	в том числе женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Организационный раздел.									
1	Разработка, размножени е и утверждени е инструкций по охране труда	инструкц ии		август	Директор Шевелёва Л.К., зам. директ ора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		
2	Утверждени е программы вводного инструктажа и программы инструктажа на рабочем месте	программ ы		август		61	51		
3	Обеспечени е журналами инструктажа	журналы		август	Зам. дирек тора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		
4	Организаци	Приказы,		январь	Зам. дирек	61	51		

	я комиссии по охране труда совместно с профкомом	план работ			тора по АХЧ – Архипова Е.Г., пред. Профкома Шипицын а Е.В.				
5	Проведение общего технического осмотра здания	Приказы, дефектная ведомость		Сентябрь, январь, апрель	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		
6	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ (трёхступенчатый контроль)	Приказ		В течение года: раз в четверть, раз в полугодие	Зав.кабинетами зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г., председатель профкома Шипицын а Е.В.	61	51		
7	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ОУ	Приказ		апрель	Директор Шевелёва Л.К.	61	51		
8	Обучение и проверка знаний по ОТ	Приказ, билет, удостоверение		январь	Комиссия по проверке знаний по охране труда	61	51		
9	Специальная оценка	Заключение по		Срок действия	Зам.директора по	61	51		

	условий труда	результат ам		я до 2023	АХЧ – Архипова Е.Г.				
1 0	Разработка и утверждени е списка работников для прохождени я периодическ ого медицинско го осмотра	Приказ, список		Один раз в год	Зам.дирек тора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		
1 1	Разработка и утверждени е перечня профессий и видов работ для обеспечения средствами индивидуал ьной защиты, спецодеждо й, обувью	список		сентябрь	Зам.дирек тора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		
1 2	Разработка списка работников, которым полагается компенсаци я за работу в опасных и вредных условиях труда	список		По результатам специальной оценки условий труда	Зам.дирек тора по АХЧ – Архипова Е.Г.	61	51		

II. Технические мероприятия.

1.	Косметический ремонт помещений общего пользования в здании школы	Благотворительные пожертвования,		Июнь	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.,				
2.	Косметический ремонт кабинетов 1-3 этажа	Благотвори- тельная помощь		Июнь, август	Зав. кабинетами				
3.	Косметический ремонт в сан.узлах	Благотвори- тельная помощь		Июнь - август	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.				
4.	Замена деревянных оконных рам на стеклопакеты	Благотвори - тельная помощь 2 шт в каб 18, инф	22000	март	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.				
5.	Покраска пола в спортивном зале	20000 руб		июнь	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	3	2		
6.	Покраска стен в малом спортивном зале	10000 руб		Февраль - апрель	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	3	2		
7.	Ремонт потолка в кабинете химии	10000 руб		Июль-август	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	1	1		
8.	Замена освещения в читальном зале	21000 руб		октябрь	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	1	1		
9.	Косметический ремонт мастерской технического труда	10000		июнь	Зав. мастерской Архипов Н.Г.	1			

III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1	Предварительны			По	Зам.директор	5	4		
---	----------------	--	--	----	--------------	---	---	--	--

.	й и периодический медицинские осмотры работников	Согласованный с органом Роспотребнадзора поименный список лиц		плану	а по АХЧ – Архипова Е.Г.	8	8		
2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации	Требования СанПина		Один раз в месяц	Зам.директор а по АХЧ – Архипова Е.Г.	6 1	5 1		
3	Обучение навыкам оказания первой помощи	Удостоверения	4500 0 руб.	Май 2019	Зам. дир. по УР Иваненко Т.Д.	4 5	3 8		

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

1	Выдача специальной одежды и обуви	По списку		По графику	Зам.директор а по АХЧ – Архипова Е.Г.				
2	Обеспечение мылом и моющими средствами	В соответствии нормам		В течение года	Зам.директор а по АХЧ – Архипова Е.Г.				
3	Обеспечение ИСЗ от поражения электрическим током	Диэлектрические коврики, перчатки, очки		В начале учебног о года	Зам.директор а по АХЧ – Архипова Е.Г.				

V. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности			Август	Зам.директор а по АХЧ – Архипова Е.Г..	6 1	5 1		
---	--	--	--	--------	---	--------	--------	--	--

2	Обеспечение журналами	Журнал регистрации противопожарного инструктажа, журнал учёта первичных средств пожаротушения		август	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	6 1	5 1		
3	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения	огнетушители песок, совок, кошма	25 штук	август	Зам.директора по АХЧ – Архипова Е.Г.	6 1	5 1		
4	Организация проведения тренировок работающих и обучающихся в ОУ	Учеба, тренировки		апрель	Начальник штаба ГО Архипов Н.Г.	6 1	5 1		

Директор _____ (Шевелёва Л.К.)

Председатель профкома _____ (Шипицына Е.В.)

Приложение № 10

Перечень профессии и
должностей работников,
имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и
другими средствами
индивидуальной защиты, а также
моющими средствами

Согласован.

Утвержден.

Председатель ПК

Директор МБОУ СОШ № 13

Шипицына Е.В..

Шевелева Л.К.

« ____ » _____ 2019

« ____ » _____ 2019

Перечень

профессий и должностей работников,
 имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
 другими средствами индивидуальной защиты,
 а также моющими и обеззараживающими средствами.

№	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Уборщица	Халат х/б Рукавицы комбинированные для мытья полов и мест общего пользования дополнительно Перчатки резиновые Моющие средства	1 шт. на 1,5 года 6 пар 2 пары 400 г в месяц
2	Рабочий по обслуживанию	Костюм х\б Сапоги резиновые Перчатки резиновые и х/б Моющие средства	1 комплект 1 пара По мере износа 400 г в месяц
3	Лаборант	Халат х/б	1 шт.

		Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки Моющие средства	1 шт. 2 пары 400 г в месяц
4	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт.
5	Учитель химии	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки Очки защитные Моющие средства	1 шт. 1 шт. 2 пары 400 г в месяц
6	Зам. директора по АХЧ	Халат х/б	1 шт.

Приложение № 11

Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына И.В.

Утвержден.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

«_____» _____ 2019

«_____» _____ 2019

**Перечень
рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда**

Рабочее место

учителя:

1. физической культуры;
2. обслуживающего труда;
3. технологии;
4. начальных классов;
5. химии;
6. физики;
7. иностранного языка;
8. истории;
9. математики;
10. искусства;
11. русского языка;
12. биологии;
13. информатики;
14. географии;

прочего персонала:

15. директора;
16. заместителя директора;
17. педагога – библиотекаря;
18. секретаря;
19. инженера-программиста;
20. лаборанта;
21. специалиста по кадрам;
22. уборщицы служебных помещений;
23. гардеробщика;
24. сторожа;
25. педагога-психолога;
26. старшего вожатого;
27. уборщика территории.

Приложение № 12

Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда

Согласован.
Председатель ПК
Шипицына Е.В.

Утвержден.
Директор МБОУ СОШ № 13
Шевелева Л.К.

« ____ » _____ 2019

« ____ » _____ 2019

Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда

Профессии (должности) работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда, отсутствуют.

Приложение № 13

Правила внутреннего трудового распорядка

Согласовано

Председатель ПК

_____ И.В. Анохина

« » 2019

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 13

_____ Л.К. Шевелева

« » 2019

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ СОШ № 13**

**Структура правил внутреннего трудового распорядка
МБОУ средней общеобразовательной школы № 13
города Нижний Тагил**

I. Общие положения.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.4. Прекращение трудового договора.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

V. Поощрения за успехи в работе

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

VII. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии/отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации[1].

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[2].

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового

договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же

работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного

договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

2.4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

2.4.12. В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение,

унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками

ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;
- 3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований)

работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

удалять обучающихся с занятий, уроков;

курить[3] и распивать спиртные напитки;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)[4].

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[5].

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в

следующем порядке: ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[6].

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

директор, заместитель директора, учитель, ст. вожатый, педагог - психолог

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: гардеробщик, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[8].

4.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[9].

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

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

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00 .

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6 Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами)[10].

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[12]:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава

образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.