

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель
первичной профсоюзной организации


А.А. Бессонова И.В.
(подпись) (расшифровка)
«02» марта 2021 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор
МАОУ СОШ № 12


Бессонова Л.Ю.
(подпись) М.П. (расшифровка)
«02» марта 2021 г.

Коллективный договор между работодателем и работниками

Муниципального автономного образовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы № 12 г. Ишима
на 2021 – 2024 годы

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «01» марта 2021 г.


ТРАВ ТО «МОЦ»
ИШИМСКИЙ ФИЛИАЛ
г. ИШИМ, ул. КАРЛА МАРКСА, д. 57/1

ДАТА 15.03.21
ОПЕРАТОР ЭСТРИХ Ю А 

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	5
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	12
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	13
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	16
VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	19
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	23
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	27
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	29
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	33
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	35
XII. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	35
XIII. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.....	63
XIV. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА.....	66
XV. ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА...74	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, Постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 164-пк «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений» в Тюменской области (с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Тюменской области от 13.08.2007 № 195-п); постановлением Администрации города Ишима от 22.12.2014 г. № 1825 «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных организаций города Ишима» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемым работниками организации (далее – Работники), в лице их представителей, с работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12г. Ишима (МАОУ СОШ №12), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Бессоновой Ларисы Юрьевны, и «Работники» организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ахметовой Маргариты Валерьевны и профсоюзного комитета, избранных собранием коллектива МАОУ СОШ №12.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Постановление Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 164-пк «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений» в Тюменской области (с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Тюменской области от 13.08.2007 № 195-п);
- ✓ Постановление Администрации города Ишима от 22.12.2014 г. № 1825 «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных организаций города Ишима»

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент составления коллективного договора. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором, и сохраняют действие законодательных актов на срок действия данного коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- ✓ обеспечения баланса интересов работников и Работодателя;
- ✓ создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию организации, росту

общественного престижа и деловой репутации Работодателя и Профсоюза;

- ✓ установления социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников;
- ✓ повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- ✓ создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- ✓ созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и представители работников выступают равноправными партнерами.

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

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (см. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.11. При реорганизации учреждения в форме преобразования, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (см. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. (см. 8 ТК РФ)

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в рамках переговоров, в порядке п. 1.13 настоящего коллективного договора.

1.18. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к

коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 8 и ст. 372 ТК РФ).

1.19. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.21. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чем должны заключить дополнительное соглашение к коллективному договору (ст. 43 ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

2.2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- ✓ заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- ✓ издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- ✓ до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.1. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. При заключении срочного трудового договора по соглашению сторон учитывается мнение профсоюзного комитета учреждения в отношении:

- ✓ лиц, получающих образование по очной форме обучения;
- ✓ лиц, работающих в данной организации по совместительству;
- ✓ лиц, являющихся пенсионерами по возрасту, а также с лиц, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров.

2.5. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, без письменного согласия Работника и заранее оговоренных условий оплаты дополнительного труда.

2.8. Профсоюзный комитет имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.9. При приеме на работу педагогических работников не устанавливать испытание педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.9.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (*ст. 70 ТК РФ*):

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по

полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- ✓ 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;

2.9.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.9.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.11. Работодатель ставит в известность профсоюзный комитет о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.12. При приеме на работу Руководитель обязуется руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются наименования должностей, должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

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

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

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

2.15.4. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.15.5. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе сотрудника.

2.15.6. Объем учебной нагрузки на следующий учебный год может быть уменьшен при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - ✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - ✓ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.15.12. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и данная работа является основной.

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

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.22. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

2.24. Расторжение трудового договора по пункту 11 ст. 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.25. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюзной организации, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 6 (а), 7, 8, 10 части 1 ст.81; абзацем 3 части 1 ст. 84; пунктом 2 ст. 278; пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете.

2.26. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (*часть 3 ст. 81 ТК РФ*).

2.27. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

2.28. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.29. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- ✓ несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- ✓ призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- ✓ восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- ✓ отказом Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- ✓ отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (*пункт 8 части первой ст. 77 ТК РФ*);
- ✓ признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (*пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ*);
- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ*).

2.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, а также контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах распределения учебной нагрузки и других видов занятости работников, при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

2.31. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь

массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*ст. 82 ТК РФ*).

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

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

2.34. Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.35. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными *частью 2 ст. 179 ТК РФ* имеют:

- ✓ работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- ✓ работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ работники, применяющие инновационные методы работы;
- ✓ работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- ✓ работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

2.36. Работникам, получившим уведомление об увольнении по *п. 1 и п. 2 ст. 81 часть III ТК РФ*, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.37. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ст. 81 ТК РФ*) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (*ст. 82 ТК РФ*).

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

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

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

2.41. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке. Суммы должны быть не ниже размеров суточных установленных для работников организаций финансируемых из федерального бюджета (*Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 (ред. от 07.03.2016) "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений"*).

2.42. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (*ст. 168 ТК РФ*).

2.43. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействие) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- ✓ были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- ✓ были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

2.44. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- ✓ должность работника входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный *Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85*;
- ✓ с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности и это условие предусмотрено в трудовом договоре.

2.45. Руководитель учреждения ставит в известность выборный профсоюзный орган о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора оказания услуг между Работником, Работодателем и обучающей организацией согласно Федеральному закону № 44 и локальным актам Учредителя.

3.1.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности

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

3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

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

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

3.7. Работодатель обязуется:

- ✓ повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 ФЗ № 273-ФЗ).
- ✓ производить оплату за повышения квалификации педагогических работников предусмотренной п. 2 ч. 5 ст. 47 ФЗ № 273-ФЗ не реже одного раза в течение трех лет;

3.8. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест Работодатель обязуется осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новые рабочие места.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на личный расчетный счет работника в банк (на пластиковую банковскую карту).

4.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 13 и 28 числа;

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ✓ оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №3);
- ✓ выплат стимулирующего характера и премиальных выплат (Приложение № 4).

4.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок установленной формы, с указанием (часть 1 ст. 136 ТК РФ):

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику;

- ✓ размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области между Правительством Тюменской области, Тюменским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Тюменской области (далее Соглашением о минимальной заработной плате), при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате. Работникам образовательных организаций, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

4.9. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10. Изменение оплаты труда производится согласно положения «Об оплате труда», принятого в образовательном учреждении:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- ✓ при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- ✓ при окончании действия квалификационной категории.

4.11. Штатное расписание учреждение формирует самостоятельно, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с рекомендациями и типовыми штатами.

Штатное расписание формируется руководителем на основании нормативного метода планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда образовательной организации, «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011). Согласование штатного расписания с учредителем на муниципальном уровне (Управлением образования) необходимо если данное требование установлено действующим Уставом образовательного учреждения.

4.12. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках Приоритетного национального проекта образование (далее ПНПО) (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

4.12.1. Выплата вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.13.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат по результатам труда.

4.13.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета Школы по представлению руководителя. Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

4.13.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

4.13.4. Выплаты из фонда стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя на основании критериев оценки деятельности работника содержащимися в «Положении о выплатах стимулирующего характера»

(Приложение №4) с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

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

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.16. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.17. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

4.18. Индивидуальное обучение на дому детей, страдающих хроническими заболеваниями, имеющих в соответствии с медицинским заключением ограниченные возможности здоровья, учитывается при установлении объема педагогической нагрузки при тарификации и осуществляется за счёт средств, специально планируемых на указанные цели в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601)

5.4. На основании ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- ✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

- ✓ по соглашению между работником и работодателем;
- ✓ по просьбе беременной женщины;
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями и в соответствии с нормами СанПиНа. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

5.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением *ст. 60, 97 и 99 ТК РФ*.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (ст. 99 ТК РФ).

5.12.1. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных ст. 99 ТК РФ.

5.12.2. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12.4. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12.5. Оплата труда при этом производится согласно ст. 152 ТК РФ.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.15. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

5.17. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и должно быть менее 30 минут (*ст. 108 ТК РФ*).

6.2. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается *Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»*. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (*ст. 122 ТК РФ*).

6.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени:

6.12.1. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

6.12.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

6.12.6. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- ✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.13. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска в следующих случаях:

- ✓ рождения ребенка (отцу) – 3 календарных дня;
- ✓ бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- ✓ бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- ✓ похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- ✓ для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- ✓ для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- ✓ тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

При наличии средств экономии фонда заработной платы образовательного учреждения эти дни могут быть оплачиваемыми.

6.14. Руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- ✓ одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- ✓ матери (отцу), имеющей ребенка – инвалида до 18 лет;
- ✓ матери, (отцу), имеющей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет.

6.15. На основании ст. 128 ТК РФ 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:

- ✓ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.16. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, второго образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, решением Работодателя, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом, такому работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации, сдачи экзаменов и (или) подготовки выпускной квалификационной работы.

6.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*подпункт 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ*). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым *Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644*.

В соответствии с п. 5 «Порядка предоставления длительного отпуска»:

6.17.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

6.17.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6.17.3. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

6.17.4. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

6.17.5. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части (*необходимо указать порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную*

продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части).

6.17.6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

6.17.7. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

6.17.8. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

6.17.9. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

6.17.10. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.17.11. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

6.17.12. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

6.17.13. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

6.17.14. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске может быть оплачено при условии включения условий и порядка оплаты в настоящий коллективный договор.

6.17.15. Длительный отпуск руководителю образовательной организации предоставляется по его заявлению.

6.18. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

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

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- ✓ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- ✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- ✓ временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- ✓ окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- ✓ исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- ✓ возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- ✓ при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- ✓ иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой

конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;

логопед	учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего

	<p>профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки</p>

квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

7.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

7.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд на его приобретение (строительство), компенсации части платы по найму жилого помещения и других вопросов, связанных с улучшением социально-бытовых и социально-экономических условий труда работников.

7.3. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.4. Педагогические работники, проработавшие в образовательной организации длительный срок и увольняющиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, имеют право на единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (исчисляется в соответствии с частью третьей, ст. 139 ТК РФ), в порядке и на условиях, предусмотренных в коллективном договоре образовательной организации из средств экономии фонда оплаты труда.

Компенсацию в размере трудовой пенсии получают педагогические работники, имеющие 25-летний стаж работы в учреждениях систем образования на должностях, работа в которых учитываются при назначении льготной пенсии за выслугу лет.

7.5. За работниками, потерявшими рабочее место в связи с сокращением численности или штатов, а также ликвидацией учреждения, в течение 3-х месяцев сохраняются все распространяющиеся на них до увольнения льготы (в том числе и по коммунальным услугам.)

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (Приложение №2).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

8.2.2. Организовать своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета, и осуществлять применение её результатов в соответствии с целями, перечисленными в ст. 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам».

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

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

8.2.5. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

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

8.2.9. Предоставлять гарантии и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

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

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

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

8.2.15. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ)

8.2.16. Обеспечивать 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 зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (ст. 213 ТК РФ).

8.2.17. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации, а также других пунктов требований охраны труда в соответствии со *ст. 212 ТК РФ*.

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

8.3. Работодатель обязан вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.4. Работодатель обязан обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

8.6. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.7. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.8. Работники обязуются:

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

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

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

8.8.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.9. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30 и 31 ТК РФ*), руководитель

обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 ст. 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- ✓ учета мнения профсоюзного комитета, (ст. 372 ТК РФ);
- ✓ учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, (ст. 373 ТК РФ);
- ✓ согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профсоюзного комитета не совпадает с

предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- ✓ согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.5. **С учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 135, 144 ТК РФ);
- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.6. **С учетом мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 ст. 336 ТК РФ);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 ст. 336 ТК РФ).

9.7. **По согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ✓ распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- ✓ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- ✓ увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 ст. 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ*).

9.10. Члены профсоюзных комитетов, профсоюзные активисты (внештатные инспектора, члены молодёжных советов и другие) освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзными органами, в работе пленумов, президиумов, советов и семинаров - совещаний с сохранением среднего заработка (*части 14 ст. 374 ТК РФ*).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (*часть 3 ст. 39 ТК РФ*).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.14. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, в размере 1 процента.

9.15. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30,31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.6 ст.377 ТК РФ*).

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

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

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

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда и других.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.15. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.17. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки районный профсоюзный комитет.

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

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

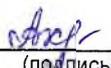
11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Приложение 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации


(подпись) Анисимова М.В.
(расшифровка)
Протокол № 07/«ОА»/213/ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ №12 г. Ишима


(подпись) Бессонов И.
(расшифровка)
«02» марта 2021 г.
Приказ № 98 од от 02.09.2013 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Ишима»**

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Ишима» (далее – работодатель, Учреждение) утверждены взамен ранее действующих Правил (утвержденных решением общего собрания работников 12 апреля 2013 года) в связи с изменениями и дополнениями, внесёнными в Трудовой кодекс Российской Федерации Федеральным законом Российской Федерации.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Ишима» (далее – Устав), Положением о внешнем виде педагогических работников МАОУ СОШ № 12 г. Ишима приказ от 01.07.2013 № 77 од. и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 г. Ишима» (далее - работники), определяет основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1. Общие положения

1.1. Правила – локальный нормативный акт Учреждения, основной целью которого является установление в соответствии с трудовым законодательством и со спецификой деятельности Учреждения обязательных для работников правил поведения, гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание работникам благоприятных условий труда, защита трудовых прав и интересов работников.

1.2. Правила призваны регламентировать организацию работы работников в целях успешной реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и способствовать воспитанию у работников уважения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на современной научной основе, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества

образовательного процесса в рамках государственных образовательных стандартов.

1.3. Правила распространяются на всех лиц, которые состоят с работодателем в трудовых отношениях, в том числе на работников, работающих в Учреждении по совместительству.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, разрешаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения (далее - профком).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Комплектование работников Автономного учреждения осуществляется в зависимости от:

- объёма образовательной деятельности;
- обеспечения необходимого для осуществления образовательной деятельности соотношения должностей (профессий, специальностей) административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Граждане реализуют свое право на труд путем заключения с работодателем трудового договора на выполнение определённой трудовой функции.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую

профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждённую документами об образовании.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности (ст. 15 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности").

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Автономное учреждение, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- личную медицинскую книжку с отметкой о прохождении аттестации в Роспотребнадзоре с заключением по результатам предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с:

- уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- другими локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный и на определенный срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры) в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей -

физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора;

- место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом; условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из выше перечисленного, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия (например, о видах и условиях дополнительного страхования, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об улучшении социально – бытовых условий работника и членов его семьи и др.).

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

2.9. Перед началом работы (в том числе при переводе на другую работу):

а) с работниками проводится инструктаж по охране труда, а в случаях, предусмотренных законодательством, - стажировка на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

б) работники предупреждаются об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за её разглашение или передачу другим лицам;

в) с работниками заключается договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности – в случаях и порядке предусмотренных законодательством (ст. ст. 244, 245 ТК РФ).

2.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера – шести месяцев.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с

работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы

2.12. На каждого работника ведётся:

а) трудовая книжка в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек (утверждена постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 года № 69) (если он проработал в Учреждении более пяти дней);

б) личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях;

в) личная карточка формы № Т-2.

Личное дело и личная карточка формы № Т-2 хранятся у секретаря или работодателя.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым (ст. 61 ТК РФ).

2.14. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (например, перевод на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у работодателя для замещения временно отсутствующего работника, в случае простоя и др.) (ст.ст. 72, 72² ТК РФ).

Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

В случае, когда по причинам, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (изменение режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, изменение количества классов, учебного плана и др.) определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях по инициативе работодателя определённых 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.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния работы.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (ст. 74 ТК РФ).

2.15. Работодатель обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе) (ст. 76 ТК РФ):

- 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 противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.16. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством.

2.17. Трудовой договор, в том числе срочный трудовой договор, может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Увольнение по этому основанию производится на основании письменного соглашения об этом между работником и работодателем или на основании заявления работника и резолюции работодателя на нём.

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

О прекращении трудового договора в данном случае работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного

трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.19. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника, а заключённый на время выполнения определённой работы, - по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

2.20. Работник имеет право по своей инициативе (по собственному желанию) расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

По договорённости 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 (например, в связи с выходом на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт (ст. 80 ТК РФ).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.21. Трудовой договор, может быть расторгнут работодателем в случаях, перечисленных в:

- а) ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации:
- ликвидации Учреждения;
 - сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - смены собственника имущества организации (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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);

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

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

- 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;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с руководителем Учреждения, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

б) ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.22. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом

работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата работников учитывается преимущественное право работников на оставление на работе в соответствии требованиями ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективного договора.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации (сокращение численности или штата работников, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учётом мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор прекращается в связи с:

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 настоящего Кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

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

2.24. Днём прекращения трудового договора является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (ст. 84 ¹ТК РФ).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда этот приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84¹ТК РФ), например, «С приказом ознакомить работника под роспись не представляется возможным в связи с выездом его в другую местность» или «От росписи на приказе работник отказался». Записи подтверждаются подписями работника, ведущего кадровую работу, а также лицами, в присутствии которых производилось ознакомление работника с приказом.

2.25. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона (ст. 84¹ ТК РФ).

При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определённых льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих причин (например, «Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за ребёнком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации») (п.5.5.Инструкции по заполнению трудовых книжек).

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести выплату всех причитающихся ему сумм.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки производится перед уходом в отпуск.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан отправить работнику уведомление (заказной или ценной корреспонденцией) о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня отправления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84 ¹ТК РФ).

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан её выдать не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст. 140 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работодателя и работников

3.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Руководитель:

- организует работу Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
 - выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
 - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
 - утверждает штатное расписание Учреждения;
 - делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
 - в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
 - пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
 - решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
 - несет ответственность за деятельность Учреждения;
 - осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок не более пяти лет;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель, осуществляя свои обязанности, должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

3.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Педагогические работники кроме прав, перечисленных в п. 3.3. Правил, имеют право на:

- обеспечение их занятости в педагогической деятельности Учреждения (определение для них учебной нагрузки) в соответствии со ст. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении и условиями трудового договора;
- свободу выбора и использования современных методик обучения и воспитания;
- самостоятельный выбор учебников и учебных пособий из числа определённых Учреждением в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- свободу выбора методов оценки знаний обучающихся в соответствии с утверждённым Учреждением Положением о нормах и критериях оценок на промежуточной и итоговой аттестации и рекомендациями органов управления образованием;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение её при успешном прохождении аттестации;

- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- участие в управлении Учреждением в формах, установленных в Уставе;
- получение в порядке, установленном законодательством, пенсии по выслуге лет;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение длительного (до 1 года) отпуска через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы порядок и условия, предоставления которого определяются положением, утверждённым Учреждением по согласованию с учредителем;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в установленном порядке в Тюменской области и в городе Ишиме;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с письменного согласия педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

3.5. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- своевременно, точно и в полном объёме выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя или других уполномоченных лиц;
- использовать своё рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, не создавать на рабочем месте нерабочую обстановку;
- на работе (независимо от выполняемой работы, занимаемой должности) проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношении между собой, так и при отношениях с обучающимися, их родителями (законными представителями), вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от общепризнанных норм делового общения, неэтичного поведения в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), руководителей и других работников Учреждения, а также других лиц, с которыми они вступают в деловые отношения в связи с выполнением своих трудовых функций;
- своевременно и качественно вести установленную документацию;

- систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту на своём рабочем месте и в помещениях работодателя;

- в случае неявки на работу по болезни или уходу за больным членом семьи извещать работодателя, по возможности, как можно ранее и в первый день выхода на работу предоставить листок нетрудоспособности или соответствующую справку лечебного учреждения;

- чувствовать принадлежность к Учреждению, поддерживать его деловую репутацию и имидж в деловых кругах, а также выдвигаемые им ценности, интересы и направлять свою деятельность на успешное выполнение его уставных целей и задач;

- обеспечивать конфиденциальность полученной в процессе выполнения трудовой функции охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной), в том числе персональных данных о работниках Учреждения.

Перечень сведений, составляющих государственную тайну, устанавливается законодательством.

К числу сведений, составляющих коммерческую тайну, относятся:

- условия коммерческих контрактов;

- коммерческие тайны партнёров по хозяйственным договорам;

- сведения о заинтересованности в приобретении товара;

- сведения о системе сигнализации, порядке и состоянии охраны Учреждения;

- сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения Учреждения.

К числу сведений, составляющих служебную тайну, относятся:

- сведения о репутации кадрового персонала Учреждения;

- сведения об обстоятельствах, связанных с нарушением трудовых обязанностей, которые подрывают деловую репутацию Учреждения.

Перечень персональных данных работников Учреждения и порядок их обработки определяются его локальным нормативным актом.

3.6. Педагогические работники кроме обязанностей, перечисленных в п. 3.5 Правил, обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;

- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

- давать обучающимся прочные знания основ наук, формировать у них современное мировоззрение и отвечать за качество обучения, уровень их знаний и воспитания;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц.

- немедленно сообщать руководству Учреждения о всех случаях травматизма, происшедшего с обучающимися;

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- выполнять все приказы, распоряжения работодателя безоговорочно, при несогласии с приказом, распоряжением - обжаловать их в соответствии с установленным порядком.

- выдерживать деловой стиль в своей повседневной одежде с целью: соответствия общепринятым в обществе нормам делового стиля и светского

характера; обеспечения здорового морально-психологического климата в образовательном учреждении, путём выработки единых требований к школьной форме обучающихся и внешнему виду педагогов; укрепления общего имиджа педагогического работника, создания положительного, позитивного примера для обучающихся и воспитанников.

4. Рабочее время и его использование

4.1. В Учреждении устанавливаются шестидневная рабочая неделя с одним выходным

днём (воскресенье) и режим работы – с 08 часов утра до 20 часов вечера.

4.2. Продолжительность рабочего времени для:

а) административно - управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала - не более 40 часов в неделю;

б) педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - не более 36 часов в неделю.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает:

- преподавательскую (учебную) работу (нормируемая часть рабочего времени - 18 астрономических часов), в которую включаются уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса.

Преподавательская (учебная) работа проводится в соответствии с расписанием учебных занятий.

Расписание учебных занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников;

- воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную утверждёнными в установленном порядке должностными обязанностями и режимом рабочего времени, которая осуществляется в течение рабочего времени, но не конкретизирована по количеству часов, в том числе:

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;

подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий;

организация и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

дежурства, предусмотренные в п.п. «а», «б» пункта 4.7 Правил;

выполнение дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой (заведование учебными кабинетами, классное руководство и др.).

Педагогическая работа, осуществляемая в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др.

4.3. Начало рабочего времени административно – управленческого персонала с 8ч00 до 17ч00, учебно – вспомогательного персонала – с 08 часов 30 минут до 16 часов, перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 30 минут до 13 часов.

Начало и окончание работы педагогических работников определяется в соответствии с порядком, установленным в п.4.2. Правил.

Остальные работники Учреждения работают согласно графикам работы, которые утверждаются в установленном порядке директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания (если перерыв предоставляется), выходные дни. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

4.4. Исходя из специфики деятельности Учреждения работодатель вправе в соответствии с трудовым законодательством вводить суммированный учёт рабочего времени, ненормированный рабочий день, привлекать работников к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни, производить разделение рабочего времени на части и предусматривать другие особенности режима рабочего времени (ст.ст. 104, 99, 96, 105, 113 ТК РФ). Особенности режима рабочего времени указываются в заключаемых с работниками договорах и коллективном договоре.

4.5. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.6. Работа в выходные дни, установленные для работников графиками, Правилами, трудовыми договорами, запрещается и может разрешаться только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

4.7. В целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения дисциплины и порядка в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приёма ими пищи, педагогические работники могут привлекаться к дежурствам:

а) в свободное от учебной работы время (в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий);

б) в дни учебной работы не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Дежурства проводятся по недельным графикам, утверждённым директором Учреждения с учётом мнения профкома.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении (карантин, погодные условия и др.), они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал привлекаются работодателем в пределах установленного для них рабочего времени к выполнению хозяйственных работ,

не требующих специальных знаний, и выполнение которых не противопоказано им по состоянию их здоровья.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- специальные кратковременные перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3. Работникам предоставляются перерывы в течение рабочего дня (смены) согласно Правилам, графику работы, трудовым договорам. Продолжительность такого перерыва не может быть менее 30 минут.

Некоторым категориям работников в связи с особенностью деятельности Учреждения (перечень работников может быть определён коллективным договором) перерыв для отдыха и приёма пищи в течение рабочего дня (смены) не предоставляется. В данном случае работодатель предоставляет указанным работникам возможность кратковременного отдыха и приёма пищи в рабочее время в месте, определённом в коллективном договоре или трудовом договоре. Такими работниками являются учителя, воспитатель.

5.4. Междусменный отдых не может быть менее двойной продолжительности работы накануне.

5.5. Выходные дни устанавливаются работникам согласно Правилам, графиками, трудовыми договорами.

5.6. Нерабочими праздничными днями (кроме работников, работающих по графику) являются дни, указанные в ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: работникам административно – управленческого аппарата - продолжительностью 56 календарных дней;

педагогическим работникам - продолжительностью 56 календарных дней; работникам учебно – вспомогательного, младшего обслуживающего персонала – продолжительностью 28 календарных дней.

5.8. Работникам, работающим во вредных условиях труда, а также имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

5.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (авансом).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных у работодателя.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (работающие пенсионеры и др.).

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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 (например, в связи с участием в суде присяжных и др.) (ст. 124 ТК РФ).

5.12. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся (ст. 124 ТК РФ).

5.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной части должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается (кроме беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными условиями труда) только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

5.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения работника за виновные действия).

5.19. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

5.20. 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.

5.21. 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.22. Педагогические работники 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 учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работнику устанавливается в зависимости от занимаемой должности (выполняемой работы), уровня образования, стажа работы, квалификационной категории и указывается в трудовом договоре в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

6.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, Методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений в Тюменской области и

принимаемыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.3. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.), работнику производятся соответствующие выплаты и предоставляются другие компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя и трудовым договором (ст.ст. 149 – 154 ТК РФ).

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 12 и 27 числа в кассе Учреждения или по банковским зарплатным картам. Размер выплаты аванса осуществляется по заявлению работника, но не должен превышать 50% заработной платы работника.

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

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мотивированного мнения профкома.

6.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.8. Заработная плата может перечисляться на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых в трудовом договоре.

6.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.ст. 137, 138 ТК РФ).

6.10. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливается единый порядок её исчисления (ст. 139 ТК РФ).

Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1 – го по 30 – е (31 –е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29 –е) число включительно).

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.12. В коллективном договоре или другом локальном нормативном акте работодателя могут быть предусмотрены и иные периоды для расчёта средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников (ст. 139 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

7.1. В целях закрепления кадров и повышения благосостояния работников и членов их семей предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, Правилами, коллективным договором и трудовыми договорами.

Кроме этого работодатель (при наличии на то средств) вправе предоставлять работникам дополнительно другие гарантии, компенсации, льготы и преимущества.

7.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки, исполнении ими государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением в порядке, на условиях и в размере, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7.3. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

8. Дисциплина труда

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.3. Основным содержанием правил поведения работников являются их права и обязанности.

8.4. Предоставленные работнику права реализуются им по его усмотрению и предусмотренными для этого способами и методами.

8.5. Возложенные на работников обязанности должны выполняться ими своевременно, точно, в полном объёме и направляться на успешную реализацию трудовой функции.

8.6. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почётной грамотой.

Работодатель за особые трудовые заслуги представляет работников к государственным наградам, к присвоению почётных званий («Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и др.)

Кроме вышеперечисленного работодатель может применить другие виды поощрений, например, награждение почётной грамотой и ценным подарком. Материальные поощрения применяются при наличии у работодателя на это средств.

8.7. Поощрения применяются по результатам оценки деловых качеств работника.

Оценка деловых качеств работника осуществляется директором самостоятельно или на основании ходатайства непосредственного руководителя работника, решений (просьб, рекомендаций) Управляющего и педагогического советов, а также предложения (заключения) комиссии по премированию.

8.8. 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 (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию (по пунктам 5 - 10 ст. 81 ТК РФ, п. 1. ст. 336 ТК РФ).

Работник, допустивший дисциплинарный проступок, может быть лишён полностью или частично льгот и преимуществ в порядке, установленном в действующих у работодателя положениях, коллективном договоре, трудовом договоре.

Оценка действия или бездействия работника, за которые выносятся дисциплинарное взыскание, производится директором самостоятельно или на основании докладных непосредственного руководителя работника, допустившего дисциплинарный проступок.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. При этом копия жалобы должна быть предоставлена указанному работнику. Дисциплинарное расследование проводится с участием работника, действия (бездействия) которого обжалуются. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2,3 ст.55 Федерального закона «Об образовании»).

8.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан 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 (ст. 193 ТК РФ).

8.11. 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 учёт мнения профкома (ст. 193 ТК РФ).

8.12. 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 (ст. 193 ТК РФ).

8.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения, предусмотренные Правилами, не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.14. Дисциплинарное взыскание объявляется работнику приказом работодателя, в котором должны быть указаны конкретное правонарушение, дата, время и место его совершения, обстоятельства, при которых оно было допущено, объяснения правонарушителя.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то в его присутствии составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ) (в присутствии не менее чем трёх человек). В этом акте указываются число, год, время, место его составления, Ф.И.О работника, составляющего акт, а также лица, присутствующие при отказе работника ознакомиться с приказом под роспись, приказ, от росписи на котором отказался работник, а также причины отказа (если работник их указывает). Акт подписывается его составителем и присутствующими при его составлении.

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ). Если в течение года работник неоднократно привлекался к дисциплинарной ответственности, то он может быть уволен по инициативе работодателя по пункту 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.16. 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 профкома (ст. 194 ТК РФ).

9. Охрана труда

9.1. В целях обеспечения конституционных прав работникам гарантируются безопасные условия и охрана труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по

охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

- выполнение иных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Материальная ответственность сторон трудового договора

10.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказывать размер причинённого ей ущерба.

10.2. Работодатель обязан возместить работнику:

- не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если

заработок не получен в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу, задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения;

- ущерб, причинённый имуществу работника;
- моральный вред в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10.3. Работник обязан возместить работодателю:

- причинённый ему прямой действительный ущерб в пределах, предусмотренных трудовым законодательством;

- затраты, понесённые работодателем на его обучение в случае увольнения его без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении. Указанные затраты исчисляются пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.4. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

10.5. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником работодатель обязан провести проверку для установления размера причинённого ущерба и причин его возникновения и истребовать от работника письменное объяснение, а в случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения – составить соответствующий акт. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать соответствующую комиссию (ст. 247 ТК РФ).

10.7. Взыскания с виновного работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению (приказу) работодателя, которое может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причинённого работником ущерба.

10.8. Если месячный срок истёк или работник не согласен добровольно возместить причинённый работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11. Управление Учреждением

11.1. Работники участвуют в управлении Учреждением в формах, предусмотренных в Трудовом кодексе Российской Федерации, других нормативных правовых актах, Уставе и в коллективном договоре.

12. Правила внутреннего распорядка для работников

12.1. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей работодатель устанавливает следующие правила внутреннего распорядка:

12.1.1. Работники должны приходить на работу не менее чем за 20 минут до работы и соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Не

допускается уход с работы в течение рабочего времени по личным делам и преждевременный уход с работы без особого на то разрешения руководства.

Время отсутствия на работе по личным делам компенсируется по согласованию с непосредственным руководителем отработкой той же продолжительности, что и отсутствие на работе.

12.1.2. Работник, первый пришедший утром и последний уходящий из здания Учреждения, должен оповестить об этом охрану здания.

12.1.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего времени, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета (другого служебного помещения, в котором он находился) и выключить свет.

12.1.4. Служебные помещения должны быть освобождены до 20.00 часов, а при наличии производственной необходимости в более позднем времени их освобождения – по решению директора Учреждения, если о такой необходимости было заявлено до 17.00 часов текущего дня.

12.1.5. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, уход с работы по служебным делам без уведомления об этом уполномоченного лица;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять обучающихся из класса;

- уносить с места работы имущество, документы, ключи от кабинетов и других служебных помещений, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- вести длительные личные телефонные разговоры;

- использовать электронные средства (ксерокс, компьютер и др.) в непрофильных целях.

12.1.6. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей).

12.1.7. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время уроков и занятий;

- находиться посторонним лицам;

- организовывать и проводить встречи с посторонними лицами;

- курить.

12.1.8. Разрешается присутствовать на занятиях посторонним лицам (родителям (законным представителям) обучающихся и др.) только с согласия педагогического работника, который их проводит, и с разрешения директора. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю по учебно - воспитательной работе.

12.1.9. Общие собрания работников Учреждения, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

12.1.10. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних служебных контактов:

- документы на подпись директору Учреждения сдаются секретарю, который передаёт их ему дважды в день (как правило, в 10.00 и 15.00 часов) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00 и 16.00 часов);

- по служебным вопросам, требующим решений руководства, работник обращается к своему непосредственному руководителю, а последний - к директору Учреждения.

По вопросам, связанным с исполнением трудовой функции (отпуск, перевод и др.), работник обращается непосредственно к директору в дни его приёма по личным вопросам.

13. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров

13.1. Работник имеет право жаловаться в письменном виде на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и Правил непосредственному руководителю или директору Учреждения, а также обратиться за восстановлением своего нарушенного права в органы, рассматривающие трудовой спор в соответствии с установленной для них компетенцией.

13.2. Коллективный трудовой спор рассматривается в случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение: лист ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка

Мнение профкома согласно ст. 372 ТК РФ имеется
(протокол от «01» марта 2021 года № 2)

**Приложение 2
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации

Аск

(подпись) *Васильева Л.В.*
Протокол № *2* от «*01*» *03* 20*21* г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ №12 г. Ишима

М

(подпись) *Басенова Л.Ю.*
«*02*» *марта* 20*21* г.



Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2021 год

Администрация МОУ СОШ № 12 г. Ишима и первичная профсоюзная организация заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021-2022 гг. администрация МАОУ СОШ №12 г. Ишима совместно с профсоюзным комитетом обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		Август	Заведующая хозяйством	
2.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах.		Август	Директор	
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.		по плану	Администрация, завхоз	
4.	Обеспечение инструкциями по охране труда вновь принятых сотрудников		по мере необходимости	Уполномоченный по охране труда, председатель ПК	
5.	Обеспечение работников мылом, смывающими и		В течение	завхоз	

	обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		года		
II. Технические мероприятия					
1.	Проведение испытаний заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.		Август	завхоз	
2.	Приобретение бытовой и компьютерной техники.		В течение года	Администрация	
3.	Ремонт и ограждение на крыше здания школы.		Январь	Администрация, заведующая хозяйством	
4.	Испытание лестниц и ограждения			заведующая хозяйством	
5.	Испытание кранов 2 раза в год			заведующая хозяйством	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Медицинский осмотр.		По графику	Медицинские работники	
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки.		Апрель	Медицинские работники	
3.	Контроль за температурным режимом, освещенностью, микроклиматом.		Постоянно по графику	Заведующая хозяйством, уполномоченный по охране труда	
IV. Мероприятия по обеспечению Спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1.	Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.		по мере необходимости	завхоз	
V. Мероприятия по пожарной безопасности					

1.	Техническое обслуживание по пожарной сигнализации.		Постоянно	ООО «Энергосервис»	
2.	Техническое обслуживание приборов пожаротушения		Март	Заведующая хозяйством	
3.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (1.0 огнетушителей).		Февраль *	Заведующая хозяйством	
4.	Пропитка деревянных конструкций			Заведующая хозяйством	
5.	Обучение работников и обучающихся в учреждении пожарной безопасности. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.		В течение года по плану	Заместители директора, уполномоченный по* охране труда	
6.	Проведение инструктажей по технике безопасности с лицами принятыми на работу с соответствующими записями в журналах по технике безопасности.		Постоянно	Директор, заместители директора	

**Приложение 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации

Акс
(подпись)

Протокол № 2 от «01» 03 2011 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ №12 г. Ишима

Ю.М.
(подпись)

«01» марта 2011 г.
Приказ от 11.11.2013 г. №122/1од



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда

работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 г. Ишима Тюменской области, имеющего структурное подразделение в системе УФСИН ФБУ ИК-6.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 164-пк (в редакции распоряжения Главы города Ишима от 27.12.2006 № 1769 « Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений г. Ишима», в редакции от 30.01.2012 № 84), постановлением администрации города Ишима от 26 ноября 2012г. № 2021

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников автономного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Ишима, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами общего образования (далее – Школа).

1.3. Настоящее положение распространяет своё действие с 01.01.2014 года, за исключением подпункта б) пункта 5.6 (в части осуществления ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам).

1.4. Подпункт б) пункта 5.6 (в части осуществления ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам) приложения к настоящему постановлению распространяется на отношения, возникшие с 01 сентября 2013 года.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объёма бюджетных средств и предоставления субвенции на образование осужденных граждан УФСИН в учебно-консультационном пункте (далее-УКП) ФБУ ИК-6 г. Ишима на текущий финансовый год, доведённого до образовательного учреждения, исходя из:

а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – расходы на государственный стандарт общего образования);

б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательного учреждения;

в) количества учащихся в образовательном учреждении в Школе и УКП.

Фонд оплаты труда отражается в бюджетном плане финансово-хозяйственной деятельности Школы (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

2.2. Фонд оплаты труда Школы и УКП рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где:}$$

ФОТ – расчётный фонд оплаты труда Школы и УКП;

N – региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K – поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для Школы;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объёме доведённых ОУ расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая ОУ самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Постановлением Тюменской области;

Н - количество обучающихся в Школе и УКП.

3. Распределение фонда оплаты труда

3.1 Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда Школы, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда Школы, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений со Школой, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

4.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Школы (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

б) иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, воспитатель);

в) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательной организации, заместитель руководителя образовательной организации, главный бухгалтер);

г) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (бухгалтер, секретарь, заведующий хозяйством);

д) младший обслуживающий персонал образовательной организации (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания).

4.7. Руководитель Школы формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

4.8. Размеры должностных окладов работников Школы, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящей Методикой, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4.9. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в образовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Школой

с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда Школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда Школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда Школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;
ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

...

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется Школой самостоятельно в соответствии с учебным

планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3.6. настоящего Положения;

в) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами образовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса);

г) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.7. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

4.8. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

а) $K = 1,20$ (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык);

б) $K = 1,15$ (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);

в) $K = 1,10$ (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, психология, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);

г) $K = 1,05$ (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);

д) $K = 1,0$ (право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы).

4.9. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

4.10. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся

(воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, для учащихся с малыми и затихающими формами туберкулеза - 1,20;

б) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы – 1,15;

в) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

г) за преподавание учебных предметов на иностранных языках – 1,10;

д) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

е) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается приказом директора;

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающие коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{T}_1 \times \text{K}_1 + \text{Н}_2 \times \text{T}_2 \times \text{K}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{T}_n \times \text{K}_n) \times \text{А} \times \text{П}.$$

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А}, \text{ где}$$

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - средняя наполняемость по школе;

Т - количество часов по предмету в месяц;
К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;
А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

5.5 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы устанавливается приказом директора.

5.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

6.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Школы стимулирующих выплат (премий).

6.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются Управляющим советом Школы по представлению руководителя.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-

управленческий персонал, в пределах финансового года.

6.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Школы являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

6.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации, определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и У КП.

6.5. Премирование осуществляется за фактически отработанное время.

7. Оплата труда руководителя образовательного учреждения.

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Школы устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, утверждаемым приказом департамента по социальным вопросам администрации г. Ишима.

**Приложение 4
к Коллективному договору**

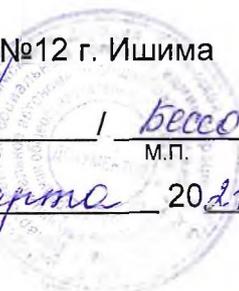
СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ №12 г. Ишима


(подпись)
Протокол № 2 от «04» марта 2021 г.




(подпись) Бессонова Л.Ю.
М.П. (расшифровка)
«02» марта 2021 г.



Положение

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 12 г. Ишима
и УКП при ФКУ ИК-6 г. Ишима**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 12 г. Ишима и УКП при ФКУ ИК-6 г. Ишима», далее «Школа» утвержденного приказом директора Школы от 31.10.2013г. №116/1 од.

1.2. Основной целью Положения является обеспечение материальной заинтересованности работников Школы (далее - работники) в результатах своего труда, повышения качества работы по выполняемой трудовой функции и уровня ответственности за порученный участок работы, развития их творческой инициативы и трудовой активности и социальной поддержки работников при наличии конкретных обстоятельств.

1.3. Положение направлено на дальнейшее развитие трудовых отношений у работодателя и образовательной деятельности Школы, а также на успешное выполнение поставленных перед ним целей и задач в области образования. Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы, правовые основы, условия и порядок осуществления поощрительных выплат по результатам труда. К числу поощрительных выплат в Школе относятся премии по результатам труда работников за месяц, за достижение работниками конкретных результатов. Настоящее положение распространяет свое действие с 01 января 2014 года.

2. Условия распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Школы и УКП (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам Школы и УКП стимулирующих выплат по результатам труда.

2.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета Школы по представлению руководителя. Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема

базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

2.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

2.4. Премирование работников производится за фактически отработанное время.

3. Порядок премирования

3.1. Премии по результатам труда распределяются комиссией Управляющего совета по представлению директора.

3.2 Директор Школы составляет представление к премированию на основании представлений заместителей директора, главного бухгалтера и заведующего хозяйством.

3.3. Заместители директора образовательного учреждения представляют на рассмотрение директору результаты работы педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, младшего обслуживающего персонала по основным показателям, предусмотренным настоящим Положением.

Главный бухгалтер представляет на рассмотрение руководителю результаты работы работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством представляет на рассмотрение результаты работы младшего обслуживающего персонала.

3.4. Порядок заседания комиссии Управляющего совета и его решения оформляются протоколом.

3.5. Заседания комиссии Управляющего совета проводятся не позднее последнего числа каждого месяца.

3. Сроки и размеры премирования

4.

4.1. Премирование осуществляется ежемесячно.

4.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении и не зависит от стажа работы.

4.3. Премия выплачивается конкретному работнику образовательного учреждения, с учетом условий, предусмотренных критериями настоящего положения, согласно Приложения.

4.4. Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 12 г. Ишима и УКП предусмотрена оценка деятельности работников по показателям эффективности и результативности труда по бальной системе.

4.5. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, призывом в вооруженные силы, заболеванием, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.6. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

Стоимость 1 балла определяется по формуле:

стоимость 1 балла = Φ прем / кол-во баллов по всем работникам, где
 Φ прем – сумма средств, подлежащих распределению,

Все премии выплачиваются с учетом районного коэффициента.

4.7. Основанием для премирования является приказ директора Школы на основании решения о премировании комиссии Управляющего совета Школы.

Работники Школы могут быть не представлены к премированию при нарушении правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы. Непредставление к премированию производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

Показатели эффективности и результативности труда работников МАОУ СОШ №12 г.Ишима

Заместители руководителя УВР	Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		количество баллов	
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	1/0	
	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да/нет, наличие отчетной документации	1/0	
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	1/0	
	Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	$N = A/B*100\%$, где А-количество педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В - количество педагогов; N–доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории	0-10% 10-20% 20-100%	2 3 4
	Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	$N = A/B*100\%$, где А-количество педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп; В - количество педагогов; N–доля педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп	0-30% 30-50% 50-100%	2 3 4
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	$N = A/B*100\%$, где А- количество педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации; В - количество педагогов ОУ; N – доля педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на		

	повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	3 7 10
	0-30%	
	30-70	
	30-100%	
Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	5/0
Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да/нет	4/0
Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов	$N = A/B*100\%$, где А- количество мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями; В - количество мероприятий, ориентированных на родительскую общественность; N –доля мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями 1 мероприятие 2 мероприятия 3 мероприятия 4 мероприятия	2 3 4 5
Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В-	

	обучающихся	количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы 0- 30% 30- 70% 70-100%	2 3 4
	Проведение системной работы по сохранению контингента	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В- количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение 100%	1
	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.)	$N = A/B*100\%$, где А-количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу) Городской уровень Больше городского уровня	4 5
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации); В - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; N – доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации) 100%	1
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий	

	числе детей с ограниченными возможностями здоровья	интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня 5-10% 10-20% 20-30%	2 3 4
	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения (1 раз в год, сентябрь)	N = $A/B \cdot 100\%$, где А-количество обучающихся 10,11 классов, охваченных профильным обучением; В - количество обучающихся 10,11 классов; N -доля обучающихся, охваченных профильным обучением 0-50% 50-80% 80-10%	3 4 5
		Наличие отчетной документации по профориентационной деятельности	
	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	N = $A/B \cdot 100\%$, где А-количество обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы 0-5% 5-10% 10-20% 20-100%	1 2 3 5
	Эффективность воспитательной системы образовательной организации		
	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период (1 раз в четверть)	N = $A/B \cdot 100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой	

		занятости Городской уровень Выше городского уровня	3 4
Реализация программ дополнительного образования (1 раз в четверть)		$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных охваченных программами дополнительного образования 60-70% 70-80% 80-10%	2 3 4
Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств		$N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия 80-90% 90-99% 100%	2 3 4
Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления		$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся охваченных социально-значимой деятельностью 80-90% 90-100%	3 5
Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся (1 раз в четверть)		Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	1
Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся		$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных	

	успешности развития и благополучия (1 раз в четверть)	и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия 80-90% 90-100%	1 2
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями(1 раз в четверть)	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей 50-80% 80-100%	1 2
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности(1 раз в четверть)	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья 70-80% 80-90% 90-100%	1 2 3
	Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием(1 раз в четверть)	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика 20-30% 30-50% 50-70%	1 2 3 4

		70-100%	
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями 70-80% 80-90% 90-100%	1 2 3
	ИТОГО		62
Учитель	Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	1/0
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	2/0
	Повышение профессионального мастерства		
	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	да/нет, наличие отчетной документации	3/0
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации (1 раз по итогам года)	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Личное результативное очное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	-городской уровень -региональный уровень -УрФО -всероссийский -международный уровень	5 8 10 15
	Личное выступление на конференциях	-городской уровень -региональный уровень	5 8

		-УрФО -всероссийский -международный уровень	10 15
	Личное результативное заочное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах	-городской уровень -региональный уровень	5 8
	Участие педагогов в конкурсах, НКП, фестивалях в составе жюри	Да/нет	2/0
	Разработка олимпиадных заданий, материалов для контроля знаний обучающихся	Да/нет	8/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1/0
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет	5/0
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству 2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	да/нет	4/0
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся (по итогам года, четверти)	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В-количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы 100%	8
	Сохранение и повышение результатов внешней оценки	$N = A/B*100\%$, где А-количество	

	качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.)	выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу) Городской уровень Больше городского	5 8
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации 100%	3/0
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья :	$N = A/B*100\%$, где А-количество победителей и призеров, подготовленных педагогом; В - количество принявших участие; N – доля победителей и призеров, подготовленных педагогом 0-40% 40-60% 60-80% 80-100%	4 6 8 10
	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	да/нет, наличие отчетной документации	6/0
	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	3 5 7

	60-80%	80-90%	90-100%
Качественное составление расписания учебных занятий в соответствии с физиологической кривой умственной работоспособности обучающихся по шкале трудности	да/нет		20/0
Организация работы в условиях перехода на ФГОС	Да/нет		5/0
Освоение обучающимися образовательных стандартов (по результатам четверти): -отсутствие неуспевающих -% общей успеваемости выше среднего по городу -% качества выше среднего по городу	Да/нет		4 6 8
Динамика качества знаний в течение текущего учебного года (по итогам четверти, полугодия, года) -1-2% -2-6% -6-10% -более 10%			2 3 4 5
Работа с банком данных «Обучающиеся Тюменской области»	Да/нет		7/0
Качественная организация оказания платных образовательных услуг	да/нет		3/0
Качественное прохождение микроучастков школы	Да/нет,		5/0
Качественная подготовка обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации	Да/нет,		3/0
Отсутствие отчислений из образовательного учреждения в 1-9 классах (по итогам четверти)	Да/нет,		3/0
Сохранение контингента в 10-11 классах (по полугодиям)	Да/нет		3/0
% общей успеваемости по результатам ГИА по русскому языку и математике выше городского показателя	Да/нет,		15/0
Организация и проведение учебных сборов	да/нет		10/0
Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами		

		досуговой занятости, в том числе по предмету; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости Городской уровень Выше городского уровня	5 8
	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия До 80% 80-90% 90-100%	3 5 8
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	1
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия 80-90%	5 8

		90-100%	
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей 50-80% 80-100%	5 8
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья 70-80% 80-90% 90-100%	3 5 8
	Охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика 20-30% 30-50% 50-70% 70-100%	1 2 3 4
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-	3

		оздоровительными и спортивными мероприятиями 70-80% 80-90% 90-100%	5 8
	ИТОГО		121
Педагог-психолог	Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации (1 раз по итогам года)	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1/0
	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе	да/нет	10/0
	Сопровождение молодых специалистов	да/нет	5/0
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10

	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов до 50% 50-70% 70-100%	3 5 7
Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений	5/0
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия до 50% 50-70% 70-100%	8 8 10

	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	$N = A/B*100\%$, где А-количество просветительских мероприятий с педагогами и родителями; В - количество мероприятий, предусматривающих просветительскую деятельность; N – доля просветительских мероприятий с педагогами и родителями	5 8 10
	Качественное прохождение микроучастков школы	Да/не	5/0
	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	$N = A/B*100\%$, где А-количество педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка; В-количество педагогов; N-доля педагогов, получивших квалифицированную помощь по поддержке и развитию каждого ребенка	5 8 10
	ИТОГО		105
Социальный педагог	Повышение профессионального мастерства		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации (раз в год)	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1/0
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организации		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной	1/0

		организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Отсутствие обучающихся, выбывших из образовательной организации и не продолжающих обучение	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение Ниже 100% 100%	0 5
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов до 50% 50-70% 70-100%	3 5 7
	Эффективность воспитательной системы образовательной организации		

	<p>Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство); в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта</p>	<p>$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; В - обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости</p> <p>до 50% 50-70% 70-100%</p>	<p>10 15 20</p>
	<p>Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики</p>	<p>Да \ нет</p>	<p>8/0</p>
	<p>Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления</p>	<p>$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N –доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью</p> <p>до 50% 50-70% 70-100%</p>	<p>5 8 10</p>
	<p>Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)</p>	<p>Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений</p>	<p>5</p>
	<p>Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия</p>	<p>$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия</p> <p>до 50% 50-70%</p>	<p>3 5 7</p>

		70-100%	
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы особого внимания	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Организация на высоком уровне работы на микроучастке образовательного учреждения, направленной на профилактику безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних	Да/нет	7/0
	Качественная организация горячего питания	Да/нет	8/0
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	ИТОГО		157
Педагог-библиотекарь	Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)		
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да/нет	1/0
	Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да/нет	2/0
	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да/нет	10/0
	Повышение профессионального мастерства педагогических работников		

Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	1/0
Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации	8/0
Эффективность воспитательной системы образовательной организации		
Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да/нет, наличие отчетной документации	12/0
Организация и проведение мероприятий	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся; В – общее количество мероприятий; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся	2 5 7 10
Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
ИТОГО		46

Учитель-логопед	Повышение профессионального мастерства		
	Разработка методических рекомендаций, подготовка публикаций, выступления на педагогических советах	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации (раз в год)	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Соблюдение норм профессиональной этики.	Да/нет	1/0
	Освоение и использование современных технологий.	Да/нет	2/0
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией:		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей.	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества:		
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями.	да/нет, наличие отчетной документации	1-8/0
	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов до 50% 50-70% 70-100%	3 5 7
	Высокое качество коррекционно-развивающей работы с обучающимися.	да/нет	1-10/0
Эффективность воспитательной системы образовательной организации:			

	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	да/нет	1-10/0
	Обеспечение квалифицированной помощи родителям в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями.	да/нет	1-10/0
	Осуществление консультационной, методической работы с педагогами школы.	да/нет	1-8/0
	Качественное прохождение микроучастков школы	Да/не	5/0
	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	да/нет	1-7/0
	Своевременное и качественное предоставление отчетности	да/нет	5/0
	Итого		78
Педагог-организатор и воспитатель ГПД	Повышение профессионального мастерства		
	Разработка методических рекомендаций, подготовка публикаций, выступления на педагогических советах	да/нет, наличие отчетной документации	1-10/0
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации (раз в год)	да/нет, наличие отчетной документации	10/0
	Освоение и использование современных технологий.	Да/нет	2/0
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией:		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей.	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Да/нет	1/0
	Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B \cdot 100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В -	

		<p>количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов</p> <p>до 50% 50-70% 70-100%</p>	<p>3 5 7</p>
	<p>Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>да/нет наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации</p> <p>до 50% 50-70% 70-100%</p>	<p>5 8 10</p>
<p>Эффективность воспитательной системы образовательной организации:</p>			
	<p>Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта</p>	<p>$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; В – обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости</p> <p>до 30% от 30% до 70% свыше 70%</p>	<p>5 8 10</p>
	<p>Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств</p>	<p>$N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В- количество детей и родителей; N-доля</p>	

		обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Организация и проведение общешкольных мероприятий, обеспечивающих активное обучающихся	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся; В – общее количество количество мероприятий, N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10
	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья до 50% 50-70% 70-100%	5 8 10

	Организация и проведение городских мероприятий, обеспечивающих активное обучающихся	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся; В – общее количество количество мероприятий, N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием обучающихся до 30% от 30% до 70% свыше 70%	7 9 12
	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	да/нет	1-10/0
	Качественная организация работы группы продлённого дня, направленной на реализацию программ социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации	да/нет	1-20/0
	Качественное прохождение микроучастков школы	Да/нет	5/0
	ИТОГО		178
Заместитель руководителя по АХЧ, заведующий хозяйством	обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	Да/нет	1-10/0
	организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	Да/нет	1-10/0
	экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	1-10/0
	высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса	Да/нет	1-10/0
	содержание пришкольной территории без замечаний	Да/нет	1-10/0
	сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет	1-10/0

	качественная подготовка документации для осуществления закупки товаров, работ, услуг	Да/нет	1-10/0
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	1-5/0
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	1-5/0
	Отсутствие замечаний при проведении инвентаризации	Да/нет	1-10/0
	обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	1-10/0
	ИТОГО		101
Главный бухгалтер	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	1-10/0
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	1-5/0
	ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	1-5/0
	своевременная актуализация документации на сайте www.zakupki.gov.ru	Да/нет	1-5/0
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	1-5/0

	Рациональная организация учета и отчетности	Да/нет	1-10/0
	активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	2/0
	ИТОГО		43
Бухгалтер	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	своевременное составление и сдачи отчетности	Да/нет	1-20/0
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	1-5/0
	ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	1-5/0
	своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	1-10/0
	активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	2/0
	качественное проведение инвентаризации и оформление ее результатов	Да/нет	1-5/0
	качественное ведение документации по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	1-10/0
	своевременная актуализация документации на сайте www.zakupki.gov.ru	Да/нет	1-5/0
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	1-5/0
эффективная работа на торговой электронной площадке при проведении закупок в электронной форме	Да/нет	1-10/0	

	качественное выполнение операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, направленных на сопровождение воспитательного процесса	Да/нет	1-30/0
	организация на высоком уровне работы с документацией по внебюджетным средствам	Да/нет	1-10/0
	ИТОГО		118
Секретарь	качественное ведение документации	Да/нет	1-30/0
	высокая результативность взаимодействия с ПФ РФ, центром занятости населения	Да/нет	1-7/0
	качественное ведение воинского учета	Да/нет	1-7/0
	качественное ведение школьного архива	Да/нет	1-10/0
	своевременное выполнение курьерских обязанностей	Да/нет	1-10/0
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	1-5/0
	своевременное составление и сдачи отчетности	Да/нет	1-10/0
	эффективная работа в составе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг	Да/нет	1-5/0
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	1/0
	ИТОГО		85
Младший обслуживающий	проведение генеральных уборок	Да/нет	1-10/0

персонал (уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию, вахтер, гардеробщик, сторож)	оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	Да/нет	1-15/0
	качественное выполнение текущих ремонтных работ и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования, направленных на сохранение здоровья обучающихся.	Да/нет	1-15/0
	оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет	1-15/0
	озеленение школы, способствующие созданию благоприятного для здоровья обучающихся климата	Да/нет	1-5/0
	качественная уборка помещений, соблюдение правил и норм санитарии и гигиены, направленных на профилактику вирусных заболеваний обучающихся.	Да/нет	1-15/0
	качественная уборка санитарных узлов, способствующая поддержанию санитарно-гигиенических условий в школе, предупреждению заболеваемости среди обучающихся	Да/нет	1-25/0
	качественная, системная и эффективная работа по созданию безопасных условий пребывания обучающихся в школе, обеспечение сохранности материально-технической базы школы	Да/нет	1-15/0
	качественная уборка территории школы	Да/нет	1-15/0
	качественное осуществление контрольно-пропускного режима, способствующего обеспечению безопасного пребывания обучающихся и сотрудников на территории школы.	Да/нет	1-20/0
	качественное предоставление услуг при приеме и выдаче верхней одежды	Да/нет	1-20/0
	отсутствие обоснованных обращений сотрудников и родителей	Да/нет	1/0
участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	Да/нет	1-20/0	

	ИТОГО		191
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Да/нет	15/0
	отсутствие дорожно-транспортных происшествий	Да/нет	5/0
	отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да/нет	5/0
	эффективное и экономное расходование горюче - смазочных материалов	Да/нет	15/0
	ИТОГО		40

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

106 (сто шесть)
_____ листов.

Директор МАОУ СОШ № 12 г. Ишима
Л.Ю. Бессонова

