

Руководитель
Директор МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе

Г.А.Никольская

2024 г.

Председатель профсоюзного
комитета

Р.А.Коджешау

2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 5 им. Г. И. Щедрина г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

на период с 30.07.2024 г.
до 29.07.2027 г.

коллективный договор принят
на общем собрании работников
организации

протокол от «01» июля 2024 г. № 21

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
31.07.2024г. *Рексеев*

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Туапсинского района»	
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения	
Дата <u>31.07.2024г.</u>	№ <u>79</u>
<u>Наз. одена</u> <i>Р.С. Черкас</i>	
наименование должности, подпись, Ф. И. О.	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 им. Г. И. Щедрина г. Туапсе.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице – руководителя образовательной организации Никольской Галины Афанасьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коджешау Руслана Анзауровича.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым отраслевым соглашением.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его подписания.

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 30 июля 2024 года до 29 июля 2027 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации,

необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), 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.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытательном сроке, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующими законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной

оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение

одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.11. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работниками личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за

износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.12. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП – 234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работниками занимаемым ими должностям.

2.6.3. 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.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию:

- молодым специалистом признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе по основному месту работы и должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет, доплата «Краева доплата молодому педагогу в 3000,00 рублей» устанавливается с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят на работу после 1 сентября;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории Краснодарского края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.3. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей в месяц;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000,00 рублей сроком на 3 года;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся на 1 год;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школе молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.8.4. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в

котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников («Учитель года»), чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. 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.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

4.7. 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. Объем учебной

нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.6. настоящего раздела.

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

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.10. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*) и трудовыми договорами.

4.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

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

4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному согласию учителя.

При составлении расписания учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*).

4.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной

нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

4.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (*приложение № 2*).

4.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.17. 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 (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*) образовательной организации.

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

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (педагогические работники, директор, педагог психолог, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог – 56 календарных дней, руководитель структурных подразделений – 42 календарных дня).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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).

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.

4.21. 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.

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

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

4.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*приложение № 3*).

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

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

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.

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

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

4.25. 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.26. Стороны договорились:

4.26.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статей 128 ТК РФ, в случаях:

- 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 и усыновления, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – до 3-х календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней;

- членам профкома – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2-х календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- за стаж работы в организации (25 лет) – до 10 календарных дней.

4.26.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.26.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности в течение учебного года – 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателем первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 3 календарных дня;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 календарный день;
- главному бухгалтеру – 7 календарных дней, за ненормированный рабочий день;
- заместителю директору по административно-хозяйственной работе – 3 календарных дня, за ненормированный рабочий день.
- экономисту – 3 календарных дня, за ненормированный рабочий день.

4.26.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.26.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: до 23 числа – за первую половину текущего месяца, до 8 числа, следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в действующем Положении об оплате труда (*приложение № 3*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда.

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячные выплаты на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников предоставляются:

при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки):

дополнительное стимулирование отдельных категорий работников за исключением учителей, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов

основ безопасности жизнедеятельности, социальных педагогов, учителей-дефектологов и учителей-логопедов устанавливается в размере 3000,00 (трех тысяч) рублей в месяц;

дополнительное стимулирование учителей, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, социальных педагогов, учителей-дефектологов и учителей-логопедов устанавливается в размере 8000,00 (восемь тысяч) рублей в месяц.

Выплата производится в срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в организации, расположенной на территории муниципального образования Туапсинский район, по должности или профессии, указанной в настоящем пункте;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (норма часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы

(исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *(приложении № 5)* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *(приложение № 2)*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы;

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учёта обучающихся, состоящих в списках классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) – 26 и более человек; за осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья нуждающихся в коррекции задержки психического развития;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию создания условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере до 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификации.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство, оказывает содействие в сборе документов для получения компенсации (частичной компенсации) за наем жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных учреждений образования.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь в связи с длительным (более одного месяца) заболеванием; заболеванием, требующим сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами. Размер выплаты согласовывается с председателем профсоюза трудового коллектива (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере должностного оклада пенсионерам, выходящим на пенсию (при увольнении) в соответствии с Положением об оплате труда (*приложение № 2*) (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере до 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 рублей работникам в связи с достижением пенсионного возраста и продолжающим работать (из фонда экономии заработной платы);

6.1.10. Оказывать материальную помощь к 1 сентября родителю первоклассника, к 25.05 родителю выпускника школы (9 или 11 класса) – в размере 2000 рублей;

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей, обучающихся в образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахования – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членами Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: спартакиады, Дни здоровья, турниры по шахматам.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 4*)

7.1.3. 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 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 4).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5,6).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить с выборным органом первичной профсоюзной организации своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. 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.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечить прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно 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.

7.3. 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе (вариант: "Консультант Плюс" и пр.).

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

8.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

8.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 2 часа в неделю;

члену профкома – 2 часа в неделю;

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель:

9.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.1.3. 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:

9.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

9.1.6. 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.

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

9.1.8. 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.

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

9.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.1.11. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

9.2. Стороны исходят из того, что:

9.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 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 (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

9.2.2. 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 (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

9.2.4. 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 (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.2.5. 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 (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.2.7. 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 ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.2.8. 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 (*указать другие комиссии*).

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. ответственность сторон коллективного договора

11.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ), территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

11.6. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.7. Работодатель размещает в течении десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.8. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5 имени Г.И.Щедрина г.Туапсе
муниципального образования Туапсинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Г.И.Щедрина г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, образовательная организация).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.3. Данные Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №5 г.Туапсе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к

Коллективному договору образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, осуществляющей образовательную деятельность, другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
-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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

(Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. 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.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период

испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МАОУ СОШ №5 г.Туапсе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. При приеме работника (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- е) приказами пожарной безопасности;
- ж) состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- з) иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель обязан провести вводный инструктаж, первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале вводного/первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), (ст. 65 ТК РФ).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа

директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.16. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.17. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.18. На всех работников принятых на работу, в том числе по совместительству, подаются сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД не позднее следующего дня приема на работу в ПФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС);
- месте его работы;
- его трудовая функция;
- переводах на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием его основания и причины прекращения трудового договора;
- иная информация, предусмотренная Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

По заявлению работника ведутся трудовые книжки (на бумажном носителе) согласно Инструкции по ведению трудовых книжек.

Работникам впервые поступившие на работу с 2021 года трудовые книжки на бумажном носителе работодателем не оформляются.

2.1.19. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.20. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

-в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

-с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.21. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

-в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

-при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.22. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.23. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.24. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.25. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.26. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой

перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не

предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;

-сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-при этом увольнение 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;

-смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора 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;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;

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

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. 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 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор МАОУ СОШ№5 г.Туапсе также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор МАОУ СОШ№5 г.Туапсе 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 образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- 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 и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 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 школы 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 Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе

4.1. Администрация МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация МАОУ СОШ №5 г.Туапсе имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе

5.1. Работники МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся МАОУ СОШ №5 г.Туапсе ;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставлять оценки в классный (электронный) журнал и дневник обучающегося, своевременно предоставлять администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе отчетные данные;
- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- замещать на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителей директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;
- приходить за 15 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут, в случае дежурства с классом по МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАОУ СОШ №5 г.Туапсе на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь следующие документы: рабочую программу по предмету, календарно-тематическое планирование на учебный год по преподаваемому предмету, план- конспект урока (технологическую карту урока);
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;

- выполнять распоряжения администрации МАОУ СОШ №5 г.Туапсе точно и в срок;
- выполнять все приказы директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся и ежедневно в электронном журнале;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся МАОУ СОШ №5 г.Туапсе и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МАОУ СОШ №5 г.Туапсе и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров, посещать детей на дому по согласованию с родителями (законными представителями);
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях МАОУ СОШ №5 г.Туапсе при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- принимать участие в ГИА (ОГЭ, ГВЭ) и ЕГЭ;
- организовывать совместно с коллегами проведение школьного этапа олимпиады по своему предмету. Формировать сборные команды школы для участия в следующих этапах олимпиад по предмету;
- организовывать участие обучающихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защитах исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет и, по возможности, организует внеклассную работу по своему предмету.

5.3. Работники МАОУ СОШ №5 г.Туапсе имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором МАОУ СОШ №5 г.Туапсе;

- 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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации; повышение разряда и категории по результатам своего труда; моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

-иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или

иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

5.7. В помещениях и на территории МАОУ СОШ №5 г.Туапсе запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Для работников МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе (в общем случае) устанавливается пятидневная рабочая непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня в 8.00 час., окончание в 17.00 час., перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 час.

Для главного бухгалтера устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

Для педагогических работников устанавливается 36-часовая рабочая неделя (для учителей 5-х - 11-х классов шестидневная с одним выходным днем – воскресенье).

Продолжительность работы устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой, расписанием уроков, годовым учебным планом.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

Для технического персонала (уборщики производственных и служебных помещений) устанавливается шестидневная 40- часовая рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

Начало, окончание рабочего дня определяется графиками работы.

Работодатель предоставляет возможность приема пищи в рабочее время.

6.2. Для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная рабочая неделя, которая не может быть более 35 часов, размер оплаты труда в связи с этим не может быть уменьшен.

6.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.4. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией МАОУ СОШ №5 г.Туапсе с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

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

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке 18 недельных часов в неделю).

6.7. Администрация МАОУ СОШ №5 г.Туапсе, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

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

6.9. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.10. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.11. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.13. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по МАОУ СОШ №5 г.Туапсе.

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). 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 в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех 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, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.18. Работники достигшие возраста 40 лет до наступления предпенсионного возраста, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день (по согласованию с директором общеобразовательного учреждения) один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а в остальное время проходят регулярное обследование за счет своего свободного времени (после окончания рабочего дня, в отпуске, во время выходного по скользящему графику и т.д.).

6.19. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня (по согласованию с директором общеобразовательного учреждения) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.20. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. (Согласно ст 185.1 ТК РФ). Работодатель вправе затребовать от Работника подтверждение прохождения диспансеризации справкой из медучреждения.

6.21. По соглашению сторон между работником и работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени (неполного рабочего дня или неполной рабочей недели).

Неполное рабочее время может устанавливаться как на любой срок, так и без ограничения срока в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

6.22. Работник обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Срок неполного рабочего времени устанавливается на удобный срок для работника, но не более чем на период наличия обстоятельств (согласно ФЗ от 18.06.2017 № 125-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

6.23. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.24. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.25. К работе в сверхурочное время, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены 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, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

6.27. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

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

- Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- Время, затрачиваемое непосредственно на 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, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдением за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия;

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

6.29. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от

проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работ, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

6.30. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.31. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.32. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.33. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.34. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.35. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.36. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

6.37. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в

оздоровительных лагерях и других оздоровительных учреждений, находящихся 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 ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, графиками работы, коллективным договором.

6.38. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в тех случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определенном соглашением сторон трудового договора.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам МАОУ СОШ №5 г.Туапсе устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников МАОУ СОШ №5 г.Туапсе осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 01 января и 01 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в МАОУ СОШ №5 г.Туапсе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (до 08-го и 23-го числа каждого месяца).

7.8.Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10.Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11.В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1.За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2.В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3.Поощрения применяются администрацией МАОУ СОШ №5 г.Туапсе совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4.Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5.За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6.Работники МАОУ СОШ №5 г.Туапсе могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3.При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. 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 школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, 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, авария) 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;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5.Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7.Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8.До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление

работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18.Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19.Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20.Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2.Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение (согласно утвержденному перечню);
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1.Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы

администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники МАОУ СОШ №5 г.Туапсе обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ СОШ №5 г.Туапсе.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор МАОУ СОШ №5 г.Туапсе знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 5 имени Г.И. Щедрина г. Туапсе муниципального образования
Туапсинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» **(с учетом вносимых изменений)**.

1.2. Система оплаты труда работников МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе (далее – учреждение), устанавливается в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации носит открытый характер и устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Туапсинский район, регулирующие вопросы оплаты труда. Отраслевая система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- з) мнения представительного органа работников.

1.4. Система оплаты труда работников организации включает: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), условия оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера организации, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера.

1.5. Оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере минимальных окладов, утверждаемых в разделе 2 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» (с учетом вносимых изменений).

1.6. Условия оплаты труда, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка организации и должностным инструкциями.

1.10. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Туапсинский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Туапсинский район устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников учреждения может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного решением Совета муниципального образования Туапсинский район о бюджете муниципального образования Туапсинский район.

1.13. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Расчет месячной заработной платы работника учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – оклад (ставка заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп согласно раздела 2 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район,

подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» (с учетом вносимых изменений);

ΣKB – сумма компенсационных выплат;

ΣCB – сумма стимулирующих выплат.

2.4. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.5. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам заработной платы) по профессиональной квалификационной группе устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников утверждаются на уровне минимальных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп согласно раздела 2 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» (с учетом вносимых изменений).

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставку заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в разделе 4 к настоящему Положению.

2.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения приводятся в разделе 5 к настоящему Положению.

2.8. При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном основном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.9. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогических работников, устанавливает им должностные оклады, утверждает на работников тарификационные списки по форме, установленной приказом управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения несет руководитель Учреждения.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении.

2.10.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

2.10.3. Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

за 18 часов в неделю:

- учителям I-XI классов учреждения.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

Учет учебной работы учителей (преподавателей) устанавливается в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.10.4. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

2.10.5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными профессиональными планами педагогического работника и связана с:

- самостоятельной подготовкой к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

- ведением журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- локальными нормативными актами учреждения;

- периодическими кратковременными дежурствами в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

2.11. О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе продолжительности рабочего времени, объема педагогической

(преподавательской) работы, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.12. Учебная нагрузка руководящих и других работников образовательного учреждения в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам выплатам стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.13. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При установлении педагогам, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, руководителем учреждения.

Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

2.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.15. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения.

2.15.1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу по совместительству в другом образовательном учреждении. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.15.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.15.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки производится один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

2.16. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников учреждения, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками учреждения при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника учреждения для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников учреждения, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

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

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3. Условия оплаты труда, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

ΣKB – сумма компенсационных выплат;

ΣCB – сумма стимулирующих выплат.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Система оплаты труда руководителя учреждения установлена постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной плате работников учреждения определены постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район в кратности от 1 до 8.

Индексация заработной платы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную решением Совета муниципального образования Туапсинский район о бюджете муниципального образования Туапсинский район.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставку заработной платы). Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в разделе 4 к настоящему Положению.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определены в разделе 5 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере).

В этих целях работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

4.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда максимальный размер не более двенадцати процентов и согласовывается с председателем профсоюза трудового коллектива учреждения.

В случае если отраслевым соглашением по организациям отрасли образования муниципального образования Туапсинский район Краснодарского края повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

4.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках

классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) – 26 и более человек исходя из следующего расчета:

- от 26 учащихся до 30 учащихся включительно – 15% от должностного оклада по должности «учитель» пропорционально педагогической нагрузке в классе с превышением списочной наполняемости учащихся;

- от 31 учащихся и выше – 20% от должностного оклада по должности «учитель» пропорционально педагогической нагрузке в классе с превышением списочной наполняемости учащихся;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) исходя из расчета пятидесяти процентов от почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения, предусмотренной п. 2.16 настоящего положения за фактические часы замещения;

осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья нуждающихся в коррекции задержки психического развития исходя из следующего расчета:

- учителям начальной школы в размере 10% от должностного оклада по должности «учитель» пропорционально педагогической нагрузке в классе в состав которого входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья нуждающиеся в коррекции задержки психического развития.

- учителям-предметникам в размере 10% от должностного оклада по должности «учитель» пропорционально педагогической нагрузке в классе в состав которого входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья нуждающиеся в коррекции задержки психического развития.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Специалистам, работающим в учреждениях (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500,00 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

Специалист – работник учреждения, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 31, 4, 41 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 559н, Приказа № 541н, Приказа № 251н,

Приказа № 916н, Приказа № 126н, Приказа № 547н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт.

4.6. Выплаты за специфику работы в учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 5 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» (с учетом внесенных изменений).

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника учреждения.

4.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ:

за выполнение функции классного руководителя за счет средств бюджета муниципального образования Туапсинский район;

за выполнение функции классного руководителя за счет средств федерального бюджета;

за проверку письменных работ;

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, перечень и размеры которых могут утверждать приказом управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

В соответствии с пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками учреждения с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих

программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

локальными нормативными актами учреждения;

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

4.7.1. Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств бюджета муниципального образования Туапсинский район устанавливаются педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе (группе) составляет 4000,00 рублей в месяц.

Выплата педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику учреждения, осуществляющим образовательную деятельность в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, входящих в класс – комплект.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников,

выполняющих функции классного руководителя (куратора), рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя (куратора) до истечения срока действия тарификации.

4.7.2. Размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

№ п/п	Наименование выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	Рекомендованный размер выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, в месяц
1	2	3
1.	За проверку письменных работ: для учителей (преподавателей) начальных классов, учителей (преподавателей) по предметам: русский язык, математика, иностранный язык по другим предметам	5,0 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе) 3,0 процента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе)
2.	За заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое)	от 500,0 до 1000,0 рублей за каждый элемент инфраструктуры образовательной организации с учетом оснащенности указанного элемента инфраструктуры (кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта и другого) оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, а также с учетом трудоемкости работы по их содержанию
3.	За руководство методическим объединением (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист")	1000,0 рублей
4.	За работу по контролю за организацией питания обучающихся: если контроль за организацией питания обучающихся осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы за отдельными педагогическими	1 000,0 рублей педагогическому работнику, за которым закреплен контроль за организацией питания обучающихся в конкретном классе 3000,0 рублей

	работниками классов (групп); если контроль за организацией питания обучающихся в целом по образовательной организации осуществляется путем возложения указанной дополнительной работы на одного педагогического работника	
5.	За работу с дополнительной документацией	1000,0 рублей
6.	За работу по организации и оформлению школьного музея	2000,0 рублей

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

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

4.10. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

4.11. Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения, в утвержденном порядке устанавливает работникам выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом настоящего Положения. Размеры компенсационной выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

5.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы:

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

- за участие работника в мероприятиях, подготовка к российским, краевым мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ;

- за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.);

- отсутствие нарушений техники безопасности;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по приказу руководителя на основании протокола экспертной комиссии.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

5.1.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя учреждения на период, предусмотренный в настоящем положении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности.

Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников учреждения за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

Выплата за качество выполняемых работ заместителей руководителей, главных бухгалтеров производится только по основной должности.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с критериями оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложениях № 1- 11 настоящего Положения.

Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за качество выполняемых работ является итоговый протокол решения комиссии об установлении стимулирующей выплаты (далее - комиссия). Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится комиссией.

Итоговый оценочный лист профессиональной деятельности работников МБОУ

за _____ 20____ г.

№ п\п	Ф.И.О. сотрудника	Итоговое количество баллов согласно самооценке работника	Итоговое количество баллов согласно решению комиссии	Дата
1	2	3	4	5
	Итого:			

Подписи членов комиссии:

председатель комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав комиссии об установлении выплаты за качество выполняемых работ утверждается приказом руководителя учреждения. В состав комиссии об установлении стимулирующей выплаты входит директор, заместители директора, представитель трудового коллектива (председатель первичной профсоюзной организации), руководитель ШМО. Полномочия члена комиссии прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена комиссии.

Размер стимулирующей выплаты определяется:

1) для педагогических работников на основании набранных баллов при оценке деятельности, за предыдущий учебный год (или за период сентябрь –

декабрь, январь – август или за месяц), умноженных на стоимость одного стимулирующего балла в абсолютном размере.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$$Сб = V_{св} / Кб$$

где:

Сб – стоимость 1-го балла;

$V_{св}$ – объем стимулирующих выплат в рублях, предусмотренный для стимулирования педагогических работников за эффективность (качество) работы, который определяется в итоговом протоколе решения комиссии об установлении стимулирующей выплаты;

Кб – количество баллов, набранных педагогическими работниками.

При изменении стоимости одного стимулирующего балла пересчитывается размер стимулирующих выплат педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, руководитель учреждения издает приказ, утверждающий новый размер стимулирующих выплат.

2) для прочих работников при оценке деятельности, за предыдущий учебный год (или за период сентябрь – декабрь, январь – август или за месяц) в процентах к окладу (должностному окладу), ставке.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения назначаются по представлению комиссии, состав которой назначается приказом руководителя учреждения.

Работники учреждения самостоятельно заполняют оценочные листы, подтверждая каждую позицию документально. Комиссия осуществляет анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения, оценивает их объективность, и составляет протокол, с указанием баллов (процентов), набранных каждым работником. Работники знакомятся с протоколом под роспись. В случае несогласия с решением комиссии работник имеет право написать заявление на его пересмотр. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления. После разрешения всех разногласий комиссия утверждает оценочные листы, руководитель учреждения издает приказ о назначении выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения.

5.2. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы ГО и ГУ, с учетом приложений 3 и 4 постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 г. № 2602 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Туапсинский район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район» (с учетом вносимых изменений).

Размеры в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 лет до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом настоящего Положения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

Размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

Размеры повышающего коэффициента работникам учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»; Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника учреждения.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом настоящего Положения. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения на основании заявления работника и протокола комиссии.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников учреждения за наставничество. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

5.6. Выплата отдельным категориям работников учреждения за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся (далее – отдельные категории работников учреждения, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся соответственно).

Предельные размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников учреждения составляют:

2000,00 (две тысячи) рублей – заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000,00 (одна тысяча) рублей – психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников учреждения, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников учреждения более установленной нормы рабочего времени (нормы часов

педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом настоящего Положения. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.7. Выплаты на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников предоставляются следующим категориям работников:

1) отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления предоставляются следующим категориям работников:

обслуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель мототранспортных средств, грузчик, звукооператор, истопник, кастаньяша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист холодильных установок, мойщик посуды, оператор котельной (теплого пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-электромонтажник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, уборщик помещений бассейна, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель);

2) отнесенные к государственным полномочиям по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования:

учителя;

другие педагогические работники (инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-

дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя);

медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра);

обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, рабочий зеленого хозяйства, уборщик служебных помещений).

При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки):

дополнительное стимулирование отдельных категорий работников за исключением учителей, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, социальных педагогов, учителей-дефектологов и учителей-логопедов устанавливается в размере 3000,00 (трех тысяч) рублей в месяц;

дополнительное стимулирование учителей, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, социальных педагогов, учителей-дефектологов и учителей-логопедов устанавливается в размере 8000,00 (восемью тысяч) рублей в месяц

Выплата производится в срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в организации, расположенной на территории муниципального образования Туапсинский район, по должности или профессии, указанной в настоящем пункте;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (норма часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом настоящего Положения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.8. Доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные образовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией предоставляется при выполнении следующих условий:

осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее – молодой педагог) трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Краснодарского края, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей, руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего пункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется, в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного трудового договора между муниципальной общеобразовательной организацией, расположенной на территории Краснодарского края, и молодым педагогам, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случаев заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет,

выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в правовом акте муниципальной общеобразовательной организации, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3000,00 рублей». Доплата отнесена к государственным полномочиям по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования;

Образовательная организация, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

Руководитель учреждения являясь распорядителем бюджетных средств для учреждения устанавливает работникам выплаты предусмотренные пунктом настоящего Положения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры выплаты работнику устанавливаются приказом учреждения.

5.9. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

5.9.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждения в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании

Руководитель учреждения вправе принять решение о снижении либо отмене начисленной работнику премии за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение условий трудового договора, нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, нарушение финансовой дисциплины.

При наличии дисциплинарного взыскания «замечание» работнику учреждения может быть уменьшен размер премии на 50% (за месяц в котором применено дисциплинарное взыскание).

При наличии дисциплинарного взыскания «выговор» работнику учреждения может быть уменьшен размер премии на 100% (за месяц в котором применено дисциплинарное взыскание).

Решение о снижении либо отмене премии утверждается приказом руководителя учреждения.

5.9.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

5.9.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам общеобразовательных организаций, дополнительного профессионального образования – ко Дню учителя (5 октября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику учреждения при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.9.4. Премии, предусмотренные настоящим пунктом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Установление премии осуществляется по приказу руководителя по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Руководитель учреждения вправе принять решение о снижении либо отмене начисленной работнику учреждения премий, предусмотренных подпунктом 5.9, за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение условий трудового договора, нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, нарушение финансовой дисциплины:

При наличии дисциплинарного взыскания «замечание» работнику учреждения может быть уменьшен размер премии на 50% (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

При наличии дисциплинарного взыскания «выговор» работнику учреждения может быть уменьшен размер премии до 100 % (за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание).

5.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 5.1.1, 5.1.2, 5.5, 5.9 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

5.11. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 5.3 – 5.5 не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.12. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2 – 5.4 настоящего раздела осуществляются в первоочередном порядке.

5.13. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.14. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности.

6.2. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе. Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия руководителя учреждения.

6.3. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей),

расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику учреждения по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.4. Материальная помощь работникам учреждения (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения) может выплачиваться за счет средств, экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи с регистрацией брака работника учреждения в размере 10000,00 (десяти тысяч) рублей;

- в связи с рождением ребенка, усыновлением (удочерением) ребенка-20000,00 (двадцати тысяч) рублей;

- в связи со смертью работника учреждения выплата материальной помощи производится одному из его родственников, близких родственников (муж/жена, отец/мать, дети) в размере 15000,00 (пятнадцати тысяч) рублей;

- длительное (более одного месяца) заболевание; заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами. Размер выплаты согласовывается с председателем профсоюза трудового коллектива;

- тяжелое финансовое положение работника учреждения, связанное с последствиями стихийных бедствий природного и техногенного характера, с утратой имущества. Размер выплаты согласовывается с председателем профсоюза трудового коллектива;

- в связи с установлением работнику учреждения инвалидности, вследствие несчастного случая на производстве, профзаболевания – 5 минимальных размеров оплаты труда;

- в связи с юбилейными датами 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 20000,00 (двадцати тысяч) рублей.

Материальная помощь выплачивается работнику учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения по согласованию с председателем профсоюза трудового коллектива, изданного на основании личного заявления работника учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

6.5. Абзац 7 и абзац 8 подпункта 2 пункта 5.7 Положения об оплате труда работников вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 г.

6.6. Пункт 4.4 Раздела 4 Положения об оплате труда работников вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 г.

6.7. Положение об оплате труда работников вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 г.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей
по итогам предыдущего учебного года
или
(за период сентябрь-декабрь_____ 202__ г. , январь-август 202__ г., за (указать месяц)202_ г.)

по состоянию на 01 _____ 202__ г.

учитель _____

(Ф.И.О.)

	Показатели	Баллы	Самооценка	Примечание (обязательно для заполнения)
1. Качество образования				
1.1.	Степень участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, интеллектуальных марафонах	3-5 чел. 6-10 чел. 11-20 чел.	1 балл 3 балла 5 балла	
1.2.	Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, в районных и краевых соревнованиях, акциях, конференциях, интеллектуальных марафона, спортивно-массовых и иных мероприятиях, общественных объединениях («Юнармия», ЮИД, и др.)	Предметные олимпиады: Школьный уровень (1-3 место) районный уровень (1 – 3 место) региональный уровень (1 – 3 место) Федеральный уровень (1 – 10 место)	1 балл 3 балла 5 баллов 10 баллов	
1.3.	Индивидуальная дополнительная работа с учащимися, испытывающими трудности в освоении образовательной программы в том числе дополнительные занятия при	График дополнительных занятий	3 баллов	

	подготовке к ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)				
1.4.	Отсутствие неудовлетворительных четвертных, полугодовых, годовых оценок по предмету во всех классах, где преподает учитель	Математика Русский язык Иностранный язык, физика, химия, история, обществознание Литература Биология, география, кубановедение, информатика экономика, право Физкультура, ОБЖ, музыка, технология, ИЗО	6 баллов 5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл		
1.5.	Участие в работе летних профильных, оздоровительных лагерей, организованных в школе		5 баллов		
2. Итоговая аттестация					
2.1.	Положительная динамика результатов учителя-предметника относительно предыдущего или равного результата: по основным предметам (русский язык, математика)	ОГЭ, ЕГЭ	5 баллов 5 баллов		
2.2.	Положительная динамика результатов учителя-предметника относительно предыдущего или равного результата (предметы по выбору)	ОГЭ, ЕГЭ	2 балла 2 балла		
2.3.	Высокий результат (равен или выше средне краевых показателей)	ОГЭ, ЕГЭ	3 балла 3 балла		
2.4.	Высокий результат (равен или выше средне районных показателей)	ОГЭ, ЕГЭ	2 балла 2 балла		
2.5.	Отсутствие неудовлетворительных результатов	ОГЭ ЕГЭ	2 балла 2 балла		
3. Распространение опыта работы					

3.1.	Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка на современном уровне	удостоверение	4 балла		
3.2.	Публичное представление педагогического опыта, участие в работе экспертных групп, членство в составе жюри	Приказ	1 балла		
3.3.	Результативность участия учителя в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия муниципального уровня	1 место 2 место 3 место участие	4 балла 3 балла 2 балла 1 балла		
3.4.	Результативность участия учителя в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия краевого уровня	1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла		
3.5.	Подготовка статей для сайта школы, наличие публикаций в СМИ о деятельности учителя и школы	ссылка	1 балл		
3.6.	Выполнение общественных поручений, участие в мероприятиях школы, не входящие в должностные обязанности	Приказ директора	2 балла		
3.7.	Наличие почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, знаков отличия Российской Федерации; ордена и медали Российской Федерации		3 балла		

4. Организация и методическое сопровождение исследовательской работы обучающихся

4.1.	Ведение проектов у учащихся в 9, 10 классы	от 1 до 4 чел. от 5 и выше	1 балл 2 балла		
4.2.	Наставничество в научно-практической деятельности обучающихся	от 1 до 5 чел., от 6 до 10 чел., от 11 до 20 чел.	3 балла 5 баллов 7 баллов		

5. Работа с детьми и родителями

5.1.	Результаты деятельности при выполнении функции классного руководителя (Поездка с детьми, походы, экскурсии)	Туапсинский район Краснодарский край Россия	2 балла 3 балла 4 балла		
5.2	Результативное участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл		
5.3.	Самостоятельное проведение внутришкольного открытого мероприятия		1 балл		
5.4.	Результативность работы классного руководителя по охвату питанием 5-11 классов	90%-99% 100%	3 балла 4 балла		
5.5.	Результативность уровня трудовой дисциплины, ответственное отношение к дежурству, четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации	отсутствие замечаний	1 балл		
5.6.	Привлечение родителей к благоустройству школы, школьной территории, класса. Личное участие учителя в ремонте кабинета		2 балла		
5.7	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время		1 балл		

6. Качественное ведение школьной документации

6.1.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
6.2	Качественное и своевременное ведение электронного журнала в системе АИС «Сетевой город образования	100%	2 балла		
6.3	Качественное и своевременное (ежедневное) заполнение табеля учета посещаемости детей (питание в программе 1-С ежедневно)	Ответственный по питанию	3 балла		

7.Качественная проверка школьных тетрадей и письменных работ.

7.1.	Учителя русского языка и литературы	Справка зам. директора по УВР	4 балла		
7.2.	Учителя начальных классов	Справка зам. директора по УВР	4 балла		
7.3.	Учителя математики	Справка зам. директора по УВР	4 балла		

8. Понижающий уровень стимулирующих баллов:

8.1.	Опоздание на уроки		-1балл		
8.2.	Наличие травматизма среди обучающихся, нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса		-1 балл		
8.3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		-1 балл		
8.4.	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины		-1 балл		
8.5.	Несвоевременная сдача документов		-1 балл		
8.6.	Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д.		-1 балл		
8.7.	Отказ от поездки на семинары, вебинары, РМО, консультации и т. д.		-1 балл		

8.8	Наличие задолженности родительской платы по питанию свыше двух месяцев	-3 балла		
Максимальное количество баллов по всем показателям				100

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник _____ Ф.И.О.

«__»_____ 202__г.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога,
социального педагога**

по итогам предыдущего учебного года

или

(за период сентябрь-декабрь _____ 202__ г. , январь-август 202__ г.)

по состоянию на 01 _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

	Показатели		Баллы	Самооценка	Примечание (обязательно для заполнения)
	1. Качество образования				
1.1.	Своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля		10 балл		
1.2.	Участие в инновационной деятельности, разработка и реализация внутришкольных проектов, разработка и оформление нормативных документов		10 балла		
1.3.	Ведение службы медиации		5 баллов		
1.4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации		5 баллов		
1.5.	Профилактика девиантного поведения		5 балла		

1.6.	Работа с детьми, находящимися под опекой: учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий, оказание помощи		15 баллов		
1.7.	Организация и проведение педконсилиумов		1 балл за каждое проведенное мероприятие		
1.8	Работа с детьми из социально неблагополучных семей: количество учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних -отсутствие -снижение		2 балла 1 балл		
1.9.	Участие в работе летних профильных, оздоровительных лагерей организованных в школе		5 баллов		
2. Деятельность по защите прав ребенка					
2.1.	Работа по защите прав обучающихся социально – незащищенных категорий (опекаемые, многодетные и т.д.)		5 баллов		
2.2.	Качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей (сотрудничество с органами профилактики, со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов и т.д.)		5 баллов (указать вид работы)		
3. Распространение опыта работы					
3.1.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступление на семинарах, круглых столах	Приказ	5 баллов		
3.3.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара,	1 место 2 место 3 место	4 балла 3 балла 2 балла		

	открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия муниципального уровня	участие	1 балла		
3.4.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия краевого уровня	1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла		
3.5.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий		3 балла		
3.6.	Выполнение общественных поручений, участие в мероприятиях школы, не входящие в должностные обязанности	Приказ директора	2 балла		
3.7.	Наличие почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, знаков отличия Российской Федерации; ордена и медали Российской Федерации		3 балла		

4. Работа с детьми и родителями (при выполнении функции классного руководителя)

4.1.	Результаты деятельности при выполнении функции классного руководителя (Поездка с детьми, походы, экскурсии)	Туапсинский район Краснодарский край Россия	2 балла 3 балла 4 балла		
4.2.	Результативное участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл		
4.3.	Самостоятельное проведение внутришкольного открытого		1 балл		

	мероприятия				
4.4.	Результативность работы классного руководителя по охвату питанием 5-11 классов	90%-99% 100%	3 балла 4 балла		
4.5.	Результативность уровня трудовой дисциплины, ответственное отношение к дежурству, четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации	отсутствие замечаний	1 балл		
4.6.	Привлечение родителей к благоустройству школы, школьной территории, класса. Личное участие учителя в ремонте кабинета		2 балла		
4.7	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время		10 балл		
4.8.	Участие в проведении классных часов, родительских собраний, педагогического совета		2 балла		
5. Качественное ведение школьной документации					
5.1.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
5.2	Качественное и своевременное ведение электронного журнала в системе АИС «Сетевой город образования	100%	2 балла		
5.3	Качественное и своевременное (ежедневное) заполнение табеля учета посещаемости детей (питание в программе 1-С ежедневно)	Ответственный по питанию	3 балла		
6. Понижающий уровень стимулирующих баллов:					
6.1.	Наличие травматизма среди обучающихся, нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса		-1 балла		

6.2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1 балла		
6.3.	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины	-1 балла		
6.4.	Несвоевременная сдача документов	-1 балл		
6.5	Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д.	-1 балла		
6.6	Отказ от поездки на семинары, вебинары, РМО, консультации и т. д.	-1 баллов		
6.7.	Наличие задолженности родительской платы по питанию свыше двух месяцев	-3 балла		
Максимальное количество баллов по всем показателям				100

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник _____ Ф.И.О.

Дата оценки

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагог дополнительного образования
по итогам предыдущего учебного года
или
(за период сентябрь-декабрь _____ 202__ г. , январь-август 202__ г.)
по состоянию на 01 _____ 202__ г.**

(Ф.И.О.)

	Показатели		Баллы	Самооценка	Примечание (обязательно для заполнения)
	1. Качество образования				
1.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение учетных документов и т.д.)		2 балла - 1 балл (несвоевременность сдачи отчетов)		
1.2.	Сохранность контингента обучающихся с учетом специфики реализуемых ДООП (их направленности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся	70% и выше	15 баллов		
1.3.	Наличие участников фестивалей, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятиях		1 балл за каждое мероприятие		
1.4.	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	От 65-75% От 75% -85% От 85 %	5 баллов 10 баллов 15 баллов		
1.5.	Разработка и содержание информационного стенда по своим		2 балла за каждый оформленный стенд		

	направлениям деятельности				
1.6.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
1.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации		5 баллов		
2. Профессиональное развитие педагогического работника					
2.1.	Наличие программ по самообразованию или "образовательного маршрута" профессионального саморазвития		3 балла		
2.2.	Повышение квалификации, переподготовка		3 балла		
2.3.	Популяризация педагогического опыта в сетевом педагогическом сообществе		3 балла		
2.4.	Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри т.п.		3 балла		
2.5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства		3 балла		
3. Распространение опыта работы					
3.1.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступление на семинарах, круглых столах	Приказ	5 баллов		
3.2.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия	1 место 2 место 3 место участие	4 балла 3 балла 2 балла 1 балла		

	муниципального уровня				
3.3.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия краевого уровня	1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла		
3.4.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий		3 балла		
3.5.	Выполнение общественных поручений, участие в мероприятиях школы, не входящие в должностные обязанности	Приказ директора	2 балла		
3.6.	Наличие почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, знаков отличия Российской Федерации; ордена и медали Российской Федерации		3 балла		

4. Работа с детьми и родителями (при выполнении функции классного руководителя)

4.1.	Результаты деятельности при выполнении функции классного руководителя (Поездка с детьми, походы, экскурсии)	Туапсинский район Краснодарский край Россия	2 балла 3 балла 4 балла		
4.2	Результативное участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл		
4.3.	Самостоятельное проведение внутришкольного открытого мероприятия		1 балл		

4.4.	Результативность работы классного руководителя по охвату питанием 5-11 классов	90%-99% 100%	3 балла 4 балла		
4.5.	Результативность уровня трудовой дисциплины, ответственное отношение к дежурству, четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации	отсутствие замечаний	1 балл		
4.6.	Привлечение родителей к благоустройству школы, школьной территории, класса. Личное участие учителя в ремонте кабинета		2 балла		
4.7	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время		10 балл		
4.8.	Участие в проведении классных часов, родительских собраний, педагогического совета		2 балла		
5. Качественное ведение школьной документации					
5.1.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
5.2	Качественное и своевременное ведение электронного журнала в системе АИС «Сетевой город образования	100%	2 балла		
5.3	Качественное и своевременное (ежедневное) заполнение табеля учета посещаемости детей (питание в программе 1-С ежедневно)	Ответственный по питанию	3 балла		
6. Понижающий уровень стимулирующих баллов:					
6.1.	Наличие травматизма среди обучающихся, нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса		-1 балла		

6.2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1 балла		
6.3.	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины	-1 балл		
6.4.	Несвоевременная сдача документов	-1 баллов		
6.5	Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д.	-3 балла		
6.6.	Отказ от поездки на семинары, вебинары, РМО, консультации и т. д.			
6.7.	Наличие задолженности родительской платы по питанию свыше двух месяцев			
Максимальное количество баллов по всем показателям				100

Показатель 1.4 «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник _____ Ф.И.О.

Дата оценки

Дата оценки

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ
по итогам предыдущего учебного года
или
(за период сентябрь-декабрь _____ 202__ г. , январь-август 202__ г.)
по состоянию на 01 _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

	Показатели		Баллы	Самооценка	Примечание (обязательно для заполнения)
	1. Качество образования				
1.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение учетных документов и т.д.)		2 балла - 1 балл (несвоевременность сдачи отчетов)		
1.2.	Качественное выполнение работы, связанной с постановкой допризывников на военный учет в военкомат		5 баллов		
1.3.	Участие в организации и проведение школьных и районных мероприятий по гражданской обороне (тренировки по эвакуации, подготовка документов по ГО и т.д.)		1 балл за каждое мероприятие		
1.4.	Организация и руководство деятельностью отряда ЮИД, проведение с его участием «Дня безопасности дорожного движения»,		2 балла за каждое проведенное мероприятие		

	конкурсов и викторин				
1.5.	Разработка и содержание информационного стенда по своим направлениям деятельности		2 балла за каждый оформленный стенд		
1.6.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
1.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации		5 баллов		
2. Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся)					
2.1.	Победы, участие в акциях военно-патриотической, экологической и другой направленности		5 баллов		
2.2.	Победы, участие в военно-спортивных соревнованиях различных уровней		3 балла		
2.3.	Организация и проведение военных сборов для обучающихся		5 баллов		
3. Распространение опыта работы					
3.1.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступление на семинарах, круглых столах	Приказ	5 баллов		
3.2.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия	1 место 2 место 3 место участие	4 балла 3 балла 2 балла 1 балла		

	муниципального уровня				
3.3.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, публикации, спортивные и иные мероприятия краевого уровня	1 место 2 место 3 место участие	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла		
3.4.	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий		3 балла		
3.5.	Выполнение общественных поручений, участие в мероприятиях школы, не входящие в должностные обязанности	Приказ директора	2 балла		
3.6.	Наличие почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, знаков отличия Российской Федерации; ордена и медали Российской Федерации		3 балла		

4. Работа с детьми и родителями (при выполнении функции классного руководителя)

4.1.	Результаты деятельности при выполнении функции классного руководителя (Поездка с детьми, походы, экскурсии)	Туапсинский район Краснодарский край Россия	2 балла 3 балла 4 балла		
4.2	Результативное участие в общешкольных и внешкольных мероприятиях	1 место 2 место 3 место	3 балла 2 балла 1 балл		
4.3.	Самостоятельное проведение внутришкольного открытого мероприятия		1 балл		

4.4.	Результативность работы классного руководителя по охвату питанием 5-11 классов	90%-99% 100%	3 балла 4 балла		
4.5.	Результативность уровня трудовой дисциплины, ответственное отношение к дежурству, четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации	отсутствие замечаний	1 балл		
4.6.	Привлечение родителей к благоустройству школы, школьной территории, класса. Личное участие учителя в ремонте кабинета		2 балла		
4.7	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время		10 балл		
4.8.	Участие в проведении классных часов, родительских собраний, педагогического совета		2 балла		
5. Качественное ведение школьной документации					
5.1.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
5.2	Качественное и своевременное ведение электронного журнала в системе АИС «Сетевой город образования	100%	2 балла		
5.3	Качественное и своевременное (ежедневное) заполнение табеля учета посещаемости детей (питание в программе 1-С ежедневно)	Ответственный по питанию	3 балла		
6. Понижающий уровень стимулирующих баллов:					
6.1.	Наличие травматизма среди обучающихся, нарушение правил ТБ и ОТ во время учебно-воспитательного процесса		-1 балла		

6.2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-1 балла		
6.3.	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины	-1 балл		
6.4.	Несвоевременная сдача документов	-1 баллов		
6.5	Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д.	-3 балла		
6.6.	Отказ от поездки на семинары, вебинары, РМО, консультации и т. д.			
6.7.	Наличие задолженности родительской платы по питанию свыше двух месяцев			
Максимальное количество баллов по всем показателям				100

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник _____ Ф.И.О.

Дата оценки

Дата оценки

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера, экономиста, бухгалтера

(фамилия, имя, отчество работника)
за период работы с _____ по _____ 20__ года

№ п/ п	Показатель	Размер выплаты от должност ного оклада	Оценка руководителя	
			Оценка руководителя	Оценка комиссии
1	2	3	4	5
1	Эффективный контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и оперативность представления информации о ходе исполнения ПФХД	30 %		
2	Отсутствие нарушений, приведших к нецелевому и неправомерному расходованию средств	20%		
3	Результаты внешних и внутренних проверок (Акта сверок с налоговыми органами, внебюджетными фондами, представления контрольных органов) <i>Только для главного бухгалтера</i>	20%		
4	Отсутствие нарушений в области уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетный фонды <i>Только для главного бухгалтера</i>	5%		
5	Отсутствие необоснованной дебиторской задолженности	15%		
6	Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности	15%		
7	Мониторинг средней заработной платы педагогических работников учреждения с целью исполнения Указа Президента РФ: Доведение средней заработной платы педагогических работников ОУ до средней заработной платы в регионе по экономике	20%		
8	Отсутствие замечаний по своевременности и правильности предоставления достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его материальном положении, в вышестоящие организации	10%		

1	2	3	4	5
9	Реализация мер в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности	15%		
10	Отсутствие нарушений по качеству и срокам предоставления статистической, налоговой, бухгалтерской отчетности, отчетности в ПФР, ФСС, своевременность предоставления информационных и аналитических материалов по заработной плате и прочих отчетов	30%		
11	Привлечение спонсорских средств	15%		

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник

Ф.И.О.

«__»_____ 202__ г.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

(фамилия, имя, отчество работника)
за период работы с _____ по _____ 20__ года

№ п/ п	Показатель	Размер выплаты от должност ного оклада	Оценка руководителя Оценка комиссии
1	За разработку и реализацию внутришкольных проектов, разработку и оформление нормативных документов	30 %	
2	За высокую читательскую активность обучающихся (художественная литература по итогам учебного года): 90-100% 80-89% 60-79%	30% 20% 10%	
3	Организация бесед, громких чтений, библиотечных плакатов, проведение диспутов, обсуждение книг, презентация книг, читательские конференции, литературных вечеров	5 за каждую	
4	Правильное ведение библиотечной документации: дневника, читательских формуляров, книг суммарного учета, картотеки учебников	5 %	
5	Выполнение плана работы библиотекаря по итогам учебного года	10%	
6	Систематическое обновление и оформление тематических выставок	5% за каждую	
7	Привлечение спонсорских средств на пополнение и обновление библиотечного фонда	10%	
8	Работа по сохранению библиотечного фонда. Проведение рейдов по проверке учебников	2% за каждый рейд	
9	Отсутствие обоснованных жалоб	5 %	

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник

Ф.И.О. «__» _____ 202__ г.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
секретаря, ОК**

(фамилия, имя, отчество работника) за период работы с _____ по _____ 20__ года							
№ п/ п	Показатель	Размер выплаты от должнос- тного оклада	Сентябрь- декабрь (1 период), январь- май (2 период)				ИТОГО
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	За высокий уровень исполнительской дисциплины(ведение документации, заполнение журналов регистрации, ведение личных дел сотрудников и т.д.)	10 %					
2	За высокий уровень организации школьного архива	10%					
3	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы	10%					
4	Качественное исполнение служебных материалов, писем , запросов и др.	10%					
5	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений, Соблюдение сроков выполнения	15%					
6	Оформление личных дел обучающихся и сотрудников школы	10%					
7	Отсутствие обоснованных жалоб	2 %					

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник

Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

Оценочный лист

(оценка достижения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы заместителя директора по УВР, ВР, НМР)

(фамилия, имя, отчество работника)
за период работы с _____ по _____ 20__ года

№ п / п	Показатель	Размер выплаты от должно стного оклада	Оценка руководителя
			Оценка комиссии
1	Обеспечение результативности участия педагогических работников в учебно-методической работе, в профессиональных конкурсах, конкурсах-выставках, конференциях, форумах, других общественно значимых мероприятиях	10 баллов	
2	Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте	10 баллов	
3	Распространение административного опыта: • участие в экспертных комиссиях, в работе жюри профессиональных конкурсов городского, регионального, федерального и международного уровней; • представление опыта ОУ на районном, городском, федеральном уровнях; • публикации в научно-методических журналах, выступления в СМИ по вопросам образования; • участие в конкурсах педагогического мастерства	5 баллов 5 баллов 5 баллов 5 баллов	
4	Обеспечение качества образовательного процесса: • осуществление контроля за выполнением мероприятий промежуточной, текущей и итоговой аттестаций • проведение анализа промежуточной, текущей и итоговой аттестаций • осуществление контроля за ведением учебно-методической документации и отчетности	5 баллов 5 баллов 5 баллов	
5	Выполнение требований действующего законодательства по реализации образовательных программ, соблюдение сроков и условий графика учебного процесса	5 баллов	
6	Развитие кадрового потенциала: сопровождение аттестации педагогических работников организация работы с вновь прибывшими специалистами консультирование педагогов по вопросам повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы дополнительные показатели эффективности деятельности	2 балла 2 балла 2 балла	

7	Эффективность и напряженность труда: систематическое выполнение срочных и неотложных работ	15 баллов	
8	Высокий уровень организации отдыха и занятости обучающихся в летний период (в том числе трудового лагеря)	5 баллов	
9	Эффективность деятельности объединений дополнительного образования	2 балла	
	Организация и проведение мониторинга уровня воспитанности и положительная динамика в целом по ОУ	2 балла	
	Эффективность деятельности образовательного процесса: социально-педагогическая служба, Совет по профилактике, МО, ПТГ, самоуправление	5 баллов	
	Отсутствие замечаний по результатам инспекционных и тематических проверок, своевременное выполнение оперативного плана работы на месяц, поручений и приказов руководителя	1 балл	
	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин, наличие журнала контроля за посещаемостью уроков)	5 баллов	
	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (надомное обучение, семейное образование)	2 балла	
	Эффективная организация работы с молодыми специалистами		
	Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории (первую, высшую), в сравнении с прошлым периодом ниже – 0 на том же уровне – 3 выше - 5	5 баллов	
	Работа куратором-администратором АСУ «Сетевой город. Образование»	2 балла	

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник

Ф.И.О.

«__»_____ 202__ г.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

(фамилия, имя, отчество работника)
за период работы с _____ по _____ 20__ года

№ п/ п	Показатель	Размер выплаты от должност ного оклада *	Оценка руководителя Оценка комиссии
1	2	3	4 5
Организация материально-технического обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности учреждения			
1	Своевременное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок.	10 %	
2	Своевременное проведение всех видов ремонтных работ за рамками образовательного процесса	5 %	
3	Рациональное расходование (экономия) энерго-, электро-, тепло-, водоресурсов (журнал учета показаний по коммунальным услугам)	Наличие экономии +20 %. Увеличение расходов свыше -20% . На прежнем уровне +10%	
4	Отсутствие замечаний по складскому учету Ведение документации по складскому учету, своевременная сверка(1 раз в квартал) по материальным ценностям с бухгалтерской службой	Отсутствие нарушений +15% Наличие нарушений -15%	
5	Отсутствие выявленных недостатков и излишек нефинансовых активов при проведении инвентаризации, а также наличие инвентарных номеров	Отсутствие нарушений +15% Наличие нарушений -15%	
6	Своевременное списание материальных ценностей и основных средств	10%	
7	Отсутствие аварий коммунальных систем и (или) оперативная их ликвидация	10%	

Обеспечение соблюдения норм и правил пожарной и электробезопасности, ОТ, ГО и ЧС, производственной санитарии в ходе ОП и хозяйственной деятельности			
8	Своевременное и исчерпывающее выполнение мероприятий по исполнению предписаний надзорных органов	20%	
9	Своевременная сдача школы к новому учебному году и подписание акта приемки	10%	
10	Отсутствие фактов травматизма на рабочем месте	5%	
Высокий уровень исполнения функций контрактного управляющего			
11	Своевременное размещение (соблюдение сроков) в Единой информационной системе (ЕИС) и в Региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (РИССЗ КК) информации и документов, обязательных к размещению.	10%	
12	Эффективный контроль за исполнением контрактов, в том числе своевременное закрытие контрактов, по всем видам работ, закупок и мероприятий по обслуживанию. Высокий уровень осуществления претензионной работы	10%	
Эффективное управление подчиненными службами признание высокого профессионализма			
13	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	5%	
14	Сохранение качественного состава работников младшего обслуживающего персонала	5 %	
15	Позитивная оценка деятельности со стороны работников учреждения, родителей, учащихся	5 %	

*- Размер выплаты от должностного оклада определены для заместителя директора, для заведующего хозяйством учреждение определяет самостоятельно.

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник

Ф.И.О.

«__»_____ 202__г.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора
по итогам предыдущего учебного года
или
(за период сентябрь-декабрь_____ 202__ г. , январь-август 202__ г.)
по состоянию на 01 _____ 202__ г.**

	Показатели		Баллы	Самооценка	Примечание (обязательно для заполнения)
	1. Качество профессиональной деятельности				
1.1.	Разработка методических и дидактических средств обучения (авторские пособия, игры, атрибуты и т.д.), обновление предметно-развивающей среды в кабинетах, группах в соответствии с ФГОС, программ, презентаций, публикаций)	школьный уровень муниципальный уровень краевой уровень	16 26 36		
1.2.	Проведение интегрированных уроков, классных, внеурочных часов, иных мероприятий с обучающимися и педагогами. Организация постоянно действующих внутришкольных семинаров (библиотечных уроков) с читателями по использованию каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, консультаций с обзорами и аннотациями поступившей литературы, выступлений на педсоветах, родительских собраниях.		36		
1.3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации	муниципальный уровень краевой уровень	16 26		

1.4.	Разработка локальных актов для повышения качества профессиональной деятельности в образовательной организации. Работа с корпоративной электронной почтой и коллективными документами		16		
1.5.	Самостоятельно разработанные оформления и мероприятия (презентации, видеоролики, выставки, реквизит, мастер-классы)		66		
1.6.	Участие в работе летних профильных, оздоровительных лагерей, организованных в школе		5 баллов		
1.7.	Внешний вид учащихся	Наличие школьной формы и сменной обуви у всех учащихся класса	1 6		
1.8.	Реализация мероприятий, направленных на работу с одарёнными детьми. Реализация целевых образовательных программ, результаты работы с детьми девиантного поведения	вовлечение в мероприятия одаренных детей, детей девиантного поведения	16		
1.9.	Качество дежурства по школе на переменах		1 6		
Итого			24		
	2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта				
2.1.	Повышение квалификации. Профессиональная переподготовка на современном уровне	удостоверение	4 балла		
2.2.	Результативность участия специалиста педагогического состава в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, РМО, ШМО, публикации, спортивные и иные мероприятия муниципального уровня	1 место 2 место 3 место участие	66 46 26 16		
2.3.	Результативность участия специалиста педагогического состава	1 место 2 место	76 56		

	в конкурсах профессионального мастерства, проведении методического семинара, открытые уроки, выставки, семинары, вебинары, круглые столы, РМО, ШМО, публикации, спортивные и иные мероприятия краевого уровня	3 место участие	36 26		
2.4.	Демонстрация уровня профессионализма, участие в сетевом взаимодействии с образовательными организациями: реализация дополнительных проектов (взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями, партнерами в рамках реализации проектов)		26		
2.5.	Подготовка статей для сайта школы		16		
2.6.	Выполнение общественных поручений, участие в мероприятиях школы, не входящие в должностные обязанности (оформление помещений, жюри, иное)		66		
Итого			48		

3. Работа с детьми и родителями

3.1.	Система работы по вовлечению обучающихся в массово - досуговую деятельность	50-69% 70-89% 90-100%	1 б 2 б 3 б		
3.2.	Эффективность работы кружков, внеурочной деятельности. Своевременная сдача всех отчетов по кружкам, курсам внеурочной деятельности	сохранность контингента	1 б		
3.3.	Формирует у обучающихся мотивацию к здоровому образу жизни, культуры здоровья, питания, этики и эстетики		1 б		
3.4.	Удовлетворенность обучающихся организацией и содержанием образовательного процесса по дисциплине (направлению деятельности). Высокий уровень эмпатии во взаимодействии с участниками образовательного процесса	не менее 85%	2 б		

3.5.	Результаты деятельности при выполнении функции классного руководителя (Поездка с детьми, походы, экскурсии)	Туапсинский район Краснодарский край Россия	2 балла 3 балла 4 балла		
3.6.	Посещение классных родительских собраний		16		
3.7.	Результативность работы классного руководителя по охвату питанием 5-11 классов	90%-99% 100%	16 26 36		
3.8.	Результативность уровня трудовой дисциплины, ответственное отношение к дежурству, четкое и своевременное исполнение распоряжений администрации	отсутствие замечаний	1 балл		
3.9.	Привлечение родителей к благоустройству школы, школьной территории, класса. Личное участие учителя в ремонте кабинета		2 балла		
3.10	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время		1 балл		
Итого			28		
4. Качественное ведение школьной документации					
4.1.	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)		2 балла		
4.2.	Качественное и своевременное ведение электронного журнала в системе АИС «Сетевой город образования	100%	2 балла		
4.3.	Качественное и своевременное (ежедневное) заполнение табеля учета посещаемости детей (питание в программе 1-С ежедневно)	Ответственный по питанию	3 балла		
	ИТОГО:		100		
5. Понижающий уровень стимулирующих баллов:					
5.1.	Опоздание, нарушение трудовой дисциплины		-16		
5.2.	Наличие травматизма среди обучающихся, нарушение правил ТБ и ОТ во		-16		

	время учебного процесса			
5.3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	-16		
5.4.	Наличие замечаний, отраженных в актах, справках, приказах, невыполнение условий коллективного договора, Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины	-16		
5.5.	Несвоевременная сдача документов	-16		
5.6.	Отказ от поездки на семинары, вебинары, РМО, консультации и т. д.	-16		
5.7.	Отсутствие работы с интернет ресурсами, компьютерными базами, АСУ Сетевой город. Образование и т.д.	-1 балла		
5.8.	Наличие задолженности родительской платы по питанию свыше двух месяцев	-3 балла		

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии :

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Работник _____ Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.