

**Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – Тюнякиной Ольги Валентиновны, председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя - директора школы - Самойловой Ольги Васильевны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021 года.

**II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

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 обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

2.2.11. 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).

2.2.12. 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 (за пределами региона), 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.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 06.09.2016г. №2861"Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников".

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

**III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36 - часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) 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 регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. 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.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы и регулируется приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами (**Приложение № 1**).

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. 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.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка 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, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 (статья 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.

3.21. 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.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в количестве 3-х календарных дней (**Приложение № 2**).

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

3.24. 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.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника до 5 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.

3.28. 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) (**Приложение № 3**);

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными 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.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников (**Приложение № 4**).

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

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

4.13. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), **на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.**

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 года ( за счет средств ФСС).

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с (**Приложением № 5**).

5.2.7. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 6**).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. 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).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. 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.

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 7**).

6.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять два дня для прохождения ежегодного медицинского осмотра.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. 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.

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

6.1.16. реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- компенсировать работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организовывать и проводить физкультурно - оздоровительные мероприятия (производственная гимнастика, лечебная физическая культура (далее ЛФК) с работниками ,которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК ), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей – специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно- спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. 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.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

7.2. 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. 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:

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

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

7.3.3. 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»).

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

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

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

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

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. 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).

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

- сокращение численности или штата работников организации (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).

7.7. 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).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (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).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (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).

7.10. 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 (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

**VII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

**IX. Работа с молодежью**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора**

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

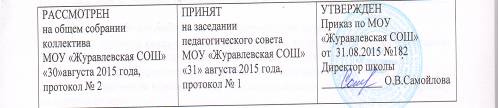
10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Приложение №1**



**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**МОУ «Журавлевская СОШ»**

Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане РФ имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МОУ «Журавлевская СОШ», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ «Журавлевская СОШ».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МОУ «Журавлевская СОШ».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МОУ «Журавлевская СОШ».

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МОУ «Журавлевская СОШ».

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в МОУ «Журавлевская СОШ». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МОУ «Журавлевская СОШ». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

• трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

• страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

• документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

• документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствии) судимости 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.3. После согласования условий трудового договора, до его подписания, Работодатель обязан под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

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

2.1.7. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.1.8. При приеме на работу Работодатель обязан:

– обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

– обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.9 Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.1.10. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. 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.

2.1.12. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

– иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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.

2.1.15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

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

2.1.17. 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 Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.18. Специалист по кадрам заводит на каждого работника личное дело, личную карточку формы Т-2. В состав личного дела входят следующие документы:

- личная карточка формы Т-2;

- анкета, заполняемая работником;

- заявление о приме на работу;

- трудовой договор;

- согласие на обработку персональных данных;

- ксерокопия паспорта (заверенная в организации);

- ксерокопия документа об образовании (заверенная в организации, при наличии);

- ксерокопия военного билета (заверенная в организации, при наличии);

- ксерокопия СНИЛС (заверенная в организации);

- документ об аттестации, при наличии квалификационной категории, либо документ подтверждающий аттестацию на соответствие занимаемой должности (при наличии);

- ксерокопия документа о курсовой подготовке (заверенная в организации, при наличии);

- справка о наличии (отсутствии) судимости;

- выписка из приказа о принятии на работу.

2.1.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

• в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

• в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

• соглашение сторон;

• истечение срока срочного трудового договора;

• по инициативе работника;

• по инициативе работодателя;

• перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

• отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

• отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

• 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

• отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

• обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

• нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

• повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (для педагогических работников).

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

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить 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. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

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

• осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

• при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

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

3. Права и обязанности сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом 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 РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;

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

правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

право на предоставление, 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;

право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать Устав Школы;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

бережно относиться к имуществу Работодателя;

использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

использовать рабочий компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;

представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

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

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

заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкогольных напитков, наркотических веществ.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

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

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.2.5. Работодатель обязан:

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

создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

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

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.2.6. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

4.Ответственность сторон

4.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

4.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

– задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

4.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

4.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.7. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

– когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

– недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

– умышленного причинения ущерба;

– причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

– причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

– причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

4.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

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

5. Режим работы

5.1. Рабочее время Работников МОУ «Журавлевская СОШ» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Работникам МОУ «Журавлевская СОШ» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день, кроме отдельных категорий работников (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается трудовым договором, иными локальными актами организации.

5.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Отдых и прием пищи данные Работники осуществляют в школьной столовой.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

5.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

5.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.10. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

5.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

5.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.14. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя организации, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

5.15. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

5.16. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника 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) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.17. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

5.19. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.20. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.21. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

5.22. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

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

5.24. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

5.26. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 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 перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

5.27. 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 Школы, настоящими Правилами, и 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, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы, 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 Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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.).

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

5.29. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.30. 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 5.27 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.31. 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.

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

5.33. 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.

5.34. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.35. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.30 настоящих Правил.

6. Время отдыха

6.1. В течение рабочего времени Работникам предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

6.2. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим Работникам продолжительностью 56 календарных дней.

6.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

7.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

30 числа текущего месяца;

15 числа последующего месяца.

7.9. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

7.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

– объявление благодарности;

– выплата премии;

– награждение ценным подарком;

– награждение почетной грамотой;

– представление к званию лучшего по профессии;

8.2. Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение (по соответствующим основаниям);

9.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

9.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

– существо 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 о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в 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.

9.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников МОУ «Журавлевская СОШ», согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

10.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

10.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МОУ «Журавлевская СОШ» в доступном месте.

10.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2**

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Самойлова  28.06.2019 г. | «Согласовано»  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Журавлевская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В. Тюнякина 28.06.2019 г. |

**Перечень должностей,**

**имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество  человек | Количество дней  отпуска |
| 1. | Директор школы | 1 | 3 |
| 2. | Заместитель директора школы | 2 | 3 |
| 3. | Повар | 1 | 6 |
| 4. | Уполномоченный по охране труда | 1 | 2 |

**Приложение №3**

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Самойлова  28.06.2019 г. | «Согласовано»  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Журавлевская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В. Тюнякина 28.06.2019 г. |

**Положение**

**о порядке и условиях предоставления**

**педагогическим работникам длительного отпуска сроком**

**до одного года в МОУ «Журавлевская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников МОУ «Журавлеввская СОШ» и администрации школы о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. и ст. 116 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Педагогические работники в данном Положении определены как категория работников согласно приказу Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н (в редакции 31.05.2011г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Данный отпуск предоставляется педагогическим работникам один раз в десять лет.

2.Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск продолжительностью до года предоставляется по согласованию между педагогическим работником и администрацией образовательного учреждения. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

2.2. Длительный отпуск предоставляется после 10 лет непрерывной преподавательской работы, непосредственно предшествующих длительному отпуску. Продолжительность длительного отпуска не увеличивается, если педагогический работник не воспользовался имеющимся правом на 3 длительный отпуск, а стаж его непрерывной преподавательской деятельности превышает 10-летний период.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Для реализации права на длительный отпуск сроком до одного года педагогический работник обязан предупредить администрацию учреждения о своем желании письменно не менее чем за один месяц до ухода в длительный отпуск. В случае одновременного желания нескольких педагогических работников воспользоваться длительным отпуском сроком до одного года, если это может отрицательно повлиять на образовательный процесс в учреждении, такой отпуск предоставляется по утвержденному администрацией учреждения графику, согласованному с профсоюзным комитетом. При наличии уважительных причин (болезнь работника, необходимость ухода за больным членом семьи и т.п.) при предъявлении документов, подтверждающих наличие уважительных причин, администрация учреждения обязана предоставить педагогическому работнику длительный сроком до одного года отпуск на период, указанный работником в заявлении.

2.4. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией школы в течение 15 дней.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) с выплатой ежемесячного пособия на книгоиздательскую продукцию. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. С работниками, принимаемыми в образовательное учреждение на время отсутствия педагогического работника, находящегося в длительном отпуске, заключается срочный трудовой договор.

3.Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях: - по болезни; - для ухода за больными членами семьи; - для творческой работы по специальности; - для научной работы; - по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МОУ «Беловская СОШ».

3.4. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

4.Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

**Приложение №4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  на общем собрании работников МОУ «Журавлевская СОШ»  Протокол №2  «26» февраля 2019 года  **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета  МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Тюнякина  «26» февраля 2019 года | **Утверждено:**  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Самойлова  Приказ №21  «26» февраля 2019 года |
|  |  |

**Положение**

**об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения«Журавлевская средняя общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

**с. Журавлевка, 2019**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее – МОУ) в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

Постановлением администрации Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

Постановлением администрации Белгородского района от 21 августа 2015 года №71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МОУ, финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3.В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в МОУ;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- ***базовый должностной оклад*** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- ***гарантированные доплаты*** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- ***компенсационные выплаты*** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- ***базовая часть фонда оплаты труда*** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- ***стимулирующие выплаты*** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МОУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам МОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом МОУ.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и административно-управленческого персонала муниципального общеобразовательного учреждения«Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

Фонд оплаты труда МОУ формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления деятельности МОУ в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4.Положение принимается на общем собрании работников МОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора МОУ.

**2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения**

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

     - на материально-техническое обеспечение и оснащение общеобразовательного процесса, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

     - на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).

     3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).



     Объем стимулирующей части определяется по формуле:



     где

     ш - стимулирующая доля ФОТоу.

     Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 40 процентов. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

     3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:



    где:

     ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

     ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

     ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

     ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

     3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

     Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:



     где

     пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

     (Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов. Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением).

**4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

ФОТпп = ФОТо + ФОТс

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп x с, где

с - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение с - до 30 процентов. Значение с устанавливается общеобразовательной организации самостоятельно.  
4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной общеобразовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики общеобразовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).  
4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз), включающего в себя ФОТнз - фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн - дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 3-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2015 года:

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз (ФОТнз + Двн)

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 20 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 20 процентов, в том числе до 5 процентов на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 3-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2015 года.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определяться самой общеобразовательной организацией исходя из специфики ее образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.  
Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в данной Методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда (п. 4.3 в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 29.12.2015 N 499-пп](http://docs.cntd.ru/document/432841878))

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

ФОТаз x 34

С = ----------------------------------------------------------------,

тп (а1 x в1 + а2 x в2 + а3 x в3 + ... + а10 x в10 + а11 x в11) x 52

где:  
Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;  
52 - количество недель в календарном году;  
34 - количество недель в учебном году;  
ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;  
а1 - количество обучающихся в первых классах;  
а2 - количество обучающихся во вторых классах;  
а3 - количество обучающихся в третьих классах;  
а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;  
в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;  
в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;  
в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;  
в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 30.12.2013 N 567-пп](http://docs.cntd.ru/document/469028076))

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:выплаты компенсационного характера, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и нормативными правовыми актами Белгородской области (рекомендуемая доля - до 10 процентов ФОТпп)   
 - повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (рекомендуемая доля - 15 процентов ФОТпп);

- гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада рекомендуемая доля - до 5 процентов ФОТпп и в пределах установленного фонда специальной части.

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного;

-дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей);

-формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

-обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

-большая информативная емкость предмета;

-постоянное обновление содержания;

-наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география);

-необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

-специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

# 5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МОУ;

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

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю 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).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в МОУ производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

**6. Порядок установления компенсационных выплат,**

**гарантированных надбавок и доплат**

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам МОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами МОУ.

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы МОУ для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников ДОУ, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

- 15 - 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

- 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на дому на основании медицинского заключения;

- 10 процентов - педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями;

- 10 процентов - педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах;

- до 20 процентов – учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)

- до 35 процентов при наличии комбинированных мастерских;

- 30 процентов – учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся до 5 человек (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально);

- 15 процентов - учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся от 5 до 9 человек (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально);

- 10 процентов – руководителям общеобразовательных учреждений и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами;

- до 25 процентов - педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами);

- до 20 процентов - за работу с библиотечным фондом учебников в образовательных школах, при отсутствии должности библиотекаря;

- 15 процентов – руководителям и педагогическим работникам образовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне;

- 15 процентов – педагогическим работникам за ведение делопроизводства;

- 20 процентов – учителям дефектологам, логопедам, психологам за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии;

- 20 процентов – за работу в общеобразовательных классах, в составе которых обучаются дети с ОВЗ;

- водителям автомобилей, за исключением водителей автобусов устанавливается ежемесячная надбавка за классность (за фактически отработанное время в качестве водителя) в следующих размерах:

- 10 процентов – водителям 2-го класса

- 25 процентов – водителям 1-го класса;

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - **з**а работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом МОУ. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

**7. Порядок установления базовых должностных окладов**

**педагогическим работникам МОУ**

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.4. Директор МОУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников МОУ несет директор МОУ.

**8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы**

**в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.**

8.1. Стаж педагогической работы для педагогических работников рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Принято:  на общем собрании работников МОУ «Журавлевская СОШ»  Протокол №2  «26» февраля 2019 года  Согласовано:  Председатель профсоюзного комитета  МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Тюнякина  «26» февраля 2019 года | Утверждено:  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Самойлова  Приказ №21  «26» февраля 2019 года | |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Журавлевская средняя общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

с. Журавлевка, 2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление администрации Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - МОУ).

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда МОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административно-управленческий,педагогический, учебно-вспомогательныйи младшийобслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положениепринимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом поМОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников МОУ.

1.7. Стимулирующие выплаты директора МОУ устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утвержден Постановлением администрации Белгородского района от 16.08.2016 года №117 «Об утверждении состава Совета и Положения о Совете по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района».

2. Порядок распределения стимулирующей части

фонда оплаты труда работников МОУ

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом организации.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МОУ.

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4 Размер стимулирующих выплат работникам МОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5 На основании протокола Управляющего совета директор МОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МОУс обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6 Стимулирующие выплаты работникам МОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1января по 31 августа и с1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МОУ(основных, внутренних и внешних совместителей), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в МОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10.Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МОУ.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ (далее – Рабочая группа).

3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора МОУ. В состав Рабочей группы могут входитьчлен Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы(приложение 1) и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора МОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них.На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость(приложение 2) и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникамМОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в МОУ в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

4. Показатели оценки эффективности профессиональной

деятельности работников МОУ (Критерии)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждении самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей МОУ «Журавлевская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
| 1.1. | Сформированность предметных компетенций обучающихся | Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам учебных четвертей, полугодия)  Качество знаний учащихся по группам сложности:  К 1-й группе относятся: русский язык, математика, иностранный язык.  Ко 2-й группе относятся: информатика, физика, химия, история, география, обществознание, биология, начальные классы.  К 3-й группе относятся: технология, православная культура, физическая культура, музыка, ИЗО, ОБЖ. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Качество знаний, % | Группа сложности предмета | | | | 1 группа | 2группа | 3 группа | | 81 и выше | 4 балла | 3 балла | 2 балла | | 66-80 | 3 балла | 2 балла | 1 балл | | 50-65 | 2 балла | 1 балл |  |   Примечание: При значительном расхождении оценок по итогам внешней независимой экспертизы снимаются «штрафные» баллы (-2балла). |
| Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, ВПР и др. | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 2 балла;  Дополнительные баллы за качество знаний:  81 – 100% - 3 балла;  75 – 80% - 2 балла;  60 – 74% -1 балл.  +1 балл за каждую последующую работу  за каждую «2» -минус 1балл. |
| Промежуточная аттестация | Качество знаний:  81 – 100% - 3 балла;  75 – 80% - 2 балла;  60 – 74% -1 балл. |
| - Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25%); | Средний балл выше среднеобластного – 10;  совпадает со среднеобластным - 5;  выше среднерайонного – 3;  совпадает с районным – 2  Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 3 балл;  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год. |
| - Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25%); | Средний балл выше среднеобластного – 10;  совпадает со среднеобластным - 5;  выше среднерайонного – 3;  совпадает с районным – 2;  Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 3 балл;  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год. |
| Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без «3» в 5 классе (рус.яз. и матем.)для начальной школы и 5х классов за1 полугодие | 2 балла; |
| Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения | 2 балла |
| Реализация ФГОС (использование электронных учебников и электронных ресурсов в образовательном процессе, ведение портфолио, диагностики, характеристики) | 3 балла классным руководителям (при своевременном и качественном проведении и оформлении)  1 балл предметникам (рус.яз., матем) |
| 1.2. | Внедрение современных образовательных технологий | Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся (победители и призеры) | 10 баллов – международный и всероссийский уровень (очные);  5 баллов международный и всероссийский (заочные);  5 б – региональный (очные)  3 б – региональный (заочные)  2 балла – муниципальный  1 балл – уровень ОУ  Примечание: баллы устанавливаются за одну работу по наивысшему результату +1 балл за каждый последующий результат сроком на полугодие. |
| Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе | 10 баллов – международный и всероссийский уровень (очные);  5 баллов международный и всероссийский (заочные);  5 б – региональный (очные)  3 б – региональный(заочные)  2 балла – муниципальный  1 балла – уровень ОУ  Примечание: баллы устанавливаются за одну работу по наивысшему результату +1 балл за каждый последующий результат сроком на полугодие. |
| Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов | 10 баллов – международный и всероссийский уровень(очные);  5 баллов международный и всероссийский (заочные);  5 б – региональный (очные)  3 б – региональный(заочные)  2 балла – муниципальный  1 балла – уровень ОУ  Примечание: баллы устанавливаются за одну работу по наивысшему результату +1 балл за каждый последующий результат сроком на полугодие. |
| 1.3. | Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам | Победители и призеры предметных олимпиад среди учащихся муниципального, регионального, федерального и международного уровней | Уровень ОУ (на полгода):  Победитель и призер – 1 балл  Муниципальный уровень:  Победитель – 7 баллов  Призер – 3балла  Региональный уровень:  Победитель и призёр– 10 баллов  Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются |
| А) Победители и призеры творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней, проводимые МОиН РФ  Б) проводимые другими организациями  (не более 3 человек в разных конкурсах) | 10 баллов – международный и всероссийский уровень(очные);  5 баллов международный и всероссийский (заочные);  5 б – региональный (очные)  3 б – региональный(заочные)  2 балла – муниципальный  1 балла –уровень ОУ  При значительном количестве призовых местучащихся могут устанавливаться дополнительные баллы (+1 за каждое призовое место)  Всероссийский и международный уровень:  Победитель, лауреат, дипломант 1,2,3 степени -2балла  Наивысшее количество баллов за заочные олимпиады - 6 баллов |
| Организация внеурочных мероприятий. | Предметная неделя – 3 балла  Открытое внеурочное мероприятие по предмету – 2 балла  Экскурсия – 1 бал |
|  |  | Сдача норм ГТО (на год) (от общего количества обучающихся) | 51%-59% - 2балла  60-69% - 3балла  70-79% - 4 балла  80-100%- 5 баллов |
| Организация мероприятий спортивной и оздоровительной направленности (дни здоровья, спортивные праздники и т.д. при наличии приказа по школе) (для учителей физкультуры) | 1балл – 1 мероприятие |
| Травматизм на уроках | Минус 5 баллов |
| Результативность литературного творчества учащихся | 10 баллов – международный и всероссийский уровень (очные);  5 баллов международный и всероссийский (заочные);  5 б – региональный (очные)  3 б – региональный(заочные)  2 балла – муниципальный  1 балл – уровень ОУ |
| 1.4. | Профессиональ-ные достижения | Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Грант», «Самый классный классный» (распространяется на 3 года) | 10 баллов – всероссийский  5 баллов – региональный  3 балла – муниципальный  1 балл – школьный  Примечание: баллы за высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на 3 года.  При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы. |
| Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), баллы устанавливаются на полугодие | Очные:  5 баллов – международный уровень  4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  2 балла - муниципальный уровень  1 балл– школьный  При участии за определённый промежуток времени в нескольких мероприятиях устанавливаются дополнительные баллы (+ 1 за каждое последующее выступление). |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты | 7 баллов международный и всероссийский;  5 баллов – региональный;  3 балла – муниципальный (на год)  1 балл– школьный (на полугодие)  При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы – +1 балл за каждое последующее достижение(не более 3-х баллов) |
| Наличие публикаций: статьи, выступления в печати по предмету(предоставляется ксерокопия) | Газета – 1 балл (полугодие)  Статья в педагогическом издании – 3 балла (год)  Сайт школы – 1 балл (полугодие)  Сайт района – 2 балла (полугодие)  Личный сайт – 3 балла(полугодие) (по результатам пополнения за полугодие, предоставляется скриншот – фотография интернет страницы)  Сайт «Сетевой класс Белогорья» - 1 балл (год)  По всем веб-страницам и печатным изданиям материалы должны быть разными  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы (за 3 материала - +1 балл) |
| 1.5. | Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя.  Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др. | 2 балла – при наличии  Обоснованные жалобы родителей и учащихся на неправомерные действия учителя - минус 5 баллов. |
| Поощрения педагога (на год) | 5 баллов – всероссийский, региональный уровень;  3 балла – муниципальный  1 балл – уровень школьный |
| 1.6. | Методическая работа | Наличие обобщенного опыта работы на уровне района, области (на год) | 7 баллов – региональный  5 баллов – муниципальный |
| Участие в общественной жизни школы, района, области (работа в составе жюри олимпиад, конкурсов, работа в качестве экспертов) (на год) | 5 баллов – региональный  2 балла – муниципальный  1 балл - школьный |
| Участие в методической службе школы, района, области (наставничество) | 1 балл – участие в творческой группе |
| Подписка на предметные журналы и газеты | 2 балла - на весь подписной период |
| 1.7. | Развитие кабинетной системы | Постоянное обновление стендов, эстетическое оформление, методическое, санитарное состояние кабинета и его ремонт (по результатам смотра кабинетов) | 5 баллов – призовое место в муниципальном конкурсе (на год)  3 балла – участие в муниципальном конкурсе, призовое место в ОУ (на год) |
| 1.8. | Исполнительская дисциплина | Оформление и своевременность подачи документации, ведение электронного журнала | Неисполнение – минус 5  Замечание - минус 1 балл |
| 1.9. | Общественная активность учителя(выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей) | Организаторы ОГЭ, ЕГЭ  Начальник пришкольного лагеря  Воспитатель пришкольного лагеря  Участие в проверке предметных олимпиад, независимых тестирований,работа в жюри конкурсов, экспертных комиссиях (кроме оплачиваемых) муниципального, регионального уровней  Участие в спартакиаде  Участие в хоре  Ведение школьных протоколов, заполнение отчетов по ПФ РФ, архиватор  Ведение документации по ГО, военнообязанным  Благоустройство (разработка и реализация малых архитектурных форм)  Работа с электронной почтой (всем работающим)  Подготовка и участие в «Зарнице», турслете, военных сборах (на полугодие по выбору)  Оператор школьного сайта  Председатель профкома  Председатель культурно-массовой комиссии  Оформление документов на компенсацию коммунальных расходов  Оформление документов на отчет по питанию  Работа школьного музея | 1балл  3 балла  2 балла  Школьный уровень – 1 балл  Муниципальный - 3 балла  (При проверке предметных олимпиад устанавливается по наивысшему)  1балл за 1 раз  1балл  3 балла  3 балла  2 балла  2 балла  1 балл (за сутки дежурства)  20 баллов  3 балла  2 балла  2 балла  2 балла  2 балла |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей МОУ «Журавлевская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя | Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство | Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность - 10 баллов;  отсутствие – 0 баллов |
| Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса | 10 баллов – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.  При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса снятие «штрафных» баллов. |
| Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | 4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин;  1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения  При наличии 30% пропусков снятие «штрафных» баллов. |
| Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др. | 10 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ;  0 баллов – отсутствие достижений  При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтёрство | 10 баллов – наличие;  0 баллов – отсутствие |
| Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников | До 10 баллов |
| Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы | 10 баллов – 96 – 100%;  4 балла - 90 – 95%;  3 балла – 75 - 89% |
| Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.) | 10 баллов – 96 – 100%;  4 балла - 90 – 95%;  3 балла – 75 - 89% |
| Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев | 10 баллов – охват 90 - 100%;  4 балла – охват 80-89%;  3 балла – охват 70-79%  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы |
| Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др. | 10 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ;  0 баллов – отсутствие достижений  При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний | 4 балла – 90 - 100%;  2 балла – 75 - 89%  При посещаемости 50% и менее снятие «штрафных» баллов.  При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя | 2 балла - отсутствие  При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов |
| 2.2. | Признание высоких профессиональ-ных достижений классного руководителя | Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства | 8 баллов – всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла - муниципальный уровень.  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.  При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы. |
| Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) | Очные:  4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  1балл – всероссийский уровень  Заочные:  1балл – всероссийский уровень  При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Наличие публикаций | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень.  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы. |

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

заместителей директора МОУ «Журавлевская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
| 3.1. | Воспитательно-  образовательный  процесс | Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам учебных четвертей) | 2 балла |
| Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровне | 1 балл |
| Официально зафиксированные достижения педагогов и учащихся школы в конкурсах и исследовательской работе | 2 балла |
| Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения по предмету | 2 балла |
| Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений | 1 балл |
| Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Грант», «Самый классный классный» | 2 балла |

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

учителя-логопеда, социального педагога, педагога-психолога, старшего вожатого, главного бухгалтера, бухгалтера, инженера по обслуживанию ПК, педагога-организатора ОБЖ МОУ «Журавлевская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
| 4.1. | Учитель-логопед, социальный педагог,  старший вожатый, педагог-психолог | Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Грант», «Самый классный», «Воспитатель года» | Очные:  20 баллов – всероссийский уровень;  15 баллов – региональный уровень;  10 баллов - муниципальный уровень.  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.  При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы. |
| Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др. на год) | 10 баллов – международный уровень  8 баллов – всероссийский уровень;  7 баллов – региональный уровень;  4 балла - муниципальный уровень.  При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты (на год) | 8 баллов – всероссийский уровень;  7 баллов – региональный уровень;  4 балла - муниципальный уровень.  2 балла -ОУ  При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Наличие публикаций (на учебный год) | 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень.  3 балла муниципальный уровень  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Обобщение опыта, (на 3 года) | 10 баллов – региональный уровень  6 баллов – муниципальный уровень |
| Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся, конкурсах | При наличии призовых мест:  12 баллов – всероссийский уровень;  10 балла –региональный уровень;  5 балла – муниципальный уровень;  3балла - заочные.  Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются. |
| Психолого-педагогический консилиум, документация. | Своевременное и грамотное оформление протоколов, документов на районную комиссию ПМПК –15 баллов;  При проверке выявлены замечания минус 5 баллов |
| 4.2 | Главный бухгалтер | 1.Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности. | До 10 баллов |
| 2.Обеспечение эффективности использования целевых средств. | До 10 баллов |
| 3.Своевременное предоставление отчетов. | До 10 баллов |
| 4.Отсутствие замечаний по результатам проверки. | До 10 баллов |
| 5.Отсутствие жалоб работников на бухгалтерию. | До 10 баллов |
| 6.Отсутствие задолженности по заработной плате. | До 10 баллов |
| 7.Заключение договоров с поставщиками, подготовка документации на торги. | До 10 баллов |
| 8. Обеспечение контроля за ведением кассовых операций, оформление и регистрация приходных и расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги. | До 10 баллов |
| 9. Ведение, оприходование, движение и списание основных средств, начисление амортизации ежемесячно по каждому основному средству, проведение инвентаризации. | До 10 баллов |
| 10. Ведение, оприходование и списание материалов, ведение оборотной ведомости по материалам. | До 10 баллов |
| 11. Обеспечение и сохранность бухгалтерских документов, и оформление их в архив. | До 10 баллов |
| 12. Сотрудничество с органом Казначейства по вопросам, касающимся электронного обмена данными. | До 10 баллов |
| 13. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.  (ПП «Парус-Бюджет 10», ПП «Парус – Бюджет7», Конфигурация по расчету субвенций 7.7. (Бух. 1С) Конфигурация «Нормативное финансирование образовательных учреждений: Белгородский формат» 7.7. (Бух. 1С), ПП «Парус-Бюджет8». | До 10 баллов |
| 14.Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам. | До 10 баллов |
| 15.Осуществление расчетов к проекту бюджета бюджетных ассигнований на будущий период, поквартальную разбивку и распределение бюджетных средств по статьям расходов. | До 10 баллов |
| 16.Планирование и расходование ФОТ, тарификационных списков и с изменениями. | До 10 баллов |
| 17.Разъездной характер работы. | До 10 баллов |
| 4.3 | Бухгалтер | 1.Отсутствие замечаний по результатам проверки. | До 10 баллов |
| 2.Отсутствие жалоб работников на бухгалтерию. | До 10 баллов |
| 3.Ведение учета и обработки документов по банковским счетам, регистрация и печать платежных поручений. | До 10 баллов |
| 4.Своевременное перечисление денежных средств поставщикам за предоставленные работы и оказанные услуги. | До 10 баллов |
| 5.Ведение, оприходование, движение и списание основных средств, начисление амортизации ежемесячно по каждому основному средству, проведение инвентаризации. | До 10 баллов |
| 6. Ведение, оприходование и списание материалов, ведение оборотной ведомости по материалам. | До 10 баллов |
| 7. Ведение оприходование продуктов питания на основании накладных, списание продуктов на основании меню по школе. | До 10 баллов |
| 8. Обеспечение и сохранность бухгалтерских документов и оформление их в архив. | До 10 баллов |
| 9.Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам. | До 10 баллов |
| 10. Прием и обработка документов по льготным коммунальным услугам для начисления компенсации педагогическим сотрудникам работающим и проживающим в сельской местности | До 10 баллов |
| 4.4 | Инженер по обслуживанию компьютеров | Своевременное обновление содержания школьного сайта, своевременная установка программного обеспечения на ПК | До 10 баллов |
| Обновление дизайна сайта школы, поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте | До 10 баллов |
| Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса | До 10 баллов |
| 4.5 | Педагог-организатор ОБЖ | Организация работы по военно – патриотическому воспитанию обучающихся | До 10 баллов |
| Пополнение материально – технической базы кабинета | До 10 баллов |
| Организация работы ученического самоуправления | До 10 баллов |
| Подготовка и проведение внеклассных мероприятий | До 10 баллов |

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

младшего обслуживающего персонала МОУ «Журавлевская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Показатели критериев | Количество баллов |
| 5.1 | Заведующий хозяйством | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, порядок на школьной территории | До 10 баллов |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и  электробезопасности, охраны труда | До 10 баллов |
| Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ | До 10 баллов |
| Своевременное предоставление соответствующей документации о расходовании финансовых средств | До 10 баллов |
| 5.2 | Уборщик служебных  помещений | Высокое качество уборки закрепленной территории | Отсутствие замечаний – 5 баллов |
| Участие в ремонте школы (внутренний и внешний) | До 10 баллов |
| Работа по уборке и благоустройству школьной территории | До 5 баллов |
| Высокое качество работы по обеспечению сохранности школьного имущества и соблюдению порядка в школе | До 5 баллов |
| 5.3 | Гардеробщик | Участие в ремонте школы | До 10 баллов |
| Соблюдение режима звонков | До 5 баллов |
| Сохранность имущества обучающихся | До 5 баллов |
| 5.4 | Водитель автобуса | Обеспечение исправного технического состояния и чистоты автотранспорта | До 10 баллов |
| Обеспечение безопасной перевозки детей | До 5 баллов |
| Отсутствие ДТП, замечаний | До 10 баллов |
| 5.5 | Библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся | До 10 баллов |
| Оформление тематических выставок, пропаганда чтения как формы культурного досуга | До 10 баллов |
| участие в общешкольных и районных мероприятиях | До 10 баллов |
| Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения | До 10 баллов |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение книг приказов, алфавитной книги, журналов регистрации приказов, журналов регистрации документации) | До 10 баллов |
| 5.6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | До 5 баллов |
| Высокое качество работы по обеспечению сохранности школьного имущества и соблюдению порядка в школе | До 5 баллов |
| Выполнение требований ППБ, ОТ и ТБ, электробезопасности | До 5 баллов |
| 5.7 | Сторож | Отсутствие проникновений в здание школы, повреждений имущества, здания, объектов на огороженной территории | До 5 баллов |
| Аккуратное и своевременное ведение журнала посетителей школы | До 5 баллов |
| Выполнение требований ППБ, ОТ и ТБ, электробезопасности, качественное выполнение разовых поручений руководства школы | До 5 баллов |
| 5.8 | Повар | Отсутствие замечаний санитарно-эпидемиологической службы, своевременное обеспечение в соответствии с режимом школы доброкачественного приготовления пищи | До 10 баллов |
| Правильное и своевременное оформление документации | До 10 баллов |
| Безупречное выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания | До 10 баллов |
| 5.9 | Подсобный рабочий | Отсутствие замечаний санитарно-эпидемиологической службы | До 5 баллов |
| Выполнение требований ППБ, ОТ и ТБ, электробезопасности | До 5 баллов |
| Организация проведения генеральных уборок на пищеблоке | До 5 баллов |
| 5.10 | Дворник | Активное участие в общественно значимой деятельности МОУ (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др.) | До 5 баллов |
| Качественное содержание территории МОУ | До 5 баллов |
| Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | До 5 баллов |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Принято:**  на общем собрании работников МОУ «Журавлевская СОШ»  Протокол №2  «26» февраля 2019 года  **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета  МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Тюнякина  «26» февраля 2019 года | **Утверждено:**  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Самойлова  Приказ №21  «26» февраля 2019 года | |  |  | |  | |  |

**Положение**

**об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения«Журавлевская средняя общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

**структурное подразделение «детский сад»**

**с. Журавлевка, 2019**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад» (далее - Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад» (далее – структурное подразделение «детский сад») в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 4 августа 2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

Постановлением администрации Белгородского района от 21 августа 2015 года №71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

1.2 Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад», финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3.В Положении предусмотреныединые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в структурном подразделении «детский сад»;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- ***базовый должностной оклад*** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- ***гарантированные доплаты*** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- ***компенсационные выплаты*** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- ***базовая часть фонда оплаты труда*** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- ***стимулирующие выплаты*** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников структурного подразделения «детский сад», с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам структурного подразделения «детский сад» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам структурного подразделения «детский сад»устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом МОУ «Журавлевская СОШ».

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, младшегообслуживающего и административно-управленческого персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад».

Фонд оплаты труда структурного подразделения «детский сад» формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления МОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад».

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4.Положение принимается на общем собрании работников МОУ, согласовывается с профсоюзным комитетоми утверждается приказом директора школы.

**2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.**

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников структурного подразделения «детский сад»**

3.1. Формирование фонда оплаты труда Структурное подразделение «детский сад» рассчитывается по формуле:

**ФОТ общ=ФОТпп+ФОТпр.пер., где**

ФОТпп - фонд оплаты труда педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты труда прочего персонала.

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципального общеобразовательного учреждения «Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» структурное подразделение «детский сад», осуществляющего образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающего, в части оплаты труда.

Формула для расчета:

**ФОТпп=N×K×Д×У, где**

**N** – нормативфинансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**К** - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области.

**Д** - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**У** - количество обучающихся в структурном подразделении «детский сад».

Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТпед.пер.=ФОТб+ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст=ФОТпед.пер.×Дс, где

**Дс** - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапозонДс 20 до 70%. Значение Дсопределяется структурным подразделением «детский сад» самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

ФОТпп=ФОТо+ФОТг.

Объем гарантированной части определяется по формуле:

ФОТг=ФОТпп×Дг, где

**Дг** – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг – до 30%. Значение Дгопределяется структурным подразделением «детский сад» самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

3.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с указанной Методикой оплаты труда, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, предусмотренных постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персоналаструктурного подразделения «детский сад» (ФОТмдоу) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

ФОТпр.пер.=ФОТб+ФОТст+ФОТц+ФОТотп,где:

ФОТб-базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст-стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц- централизованный фонд стимулирования заведующего, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ отп).

В структурном подразделении «детский сад»формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

ФОТст=ФОТб×ш, где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, значение ш определяется структурным подразделением «детский сад» самостоятельно от 20 до 70%.

Тарификация производится 2 раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

**4. Расчет оплаты труда работников**

**дошкольной образовательной организации**

4.1.Оплата труда педагогических работников структурного подразделения «детский сад» рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

# Зп.восп. = (О баз.восп. x Кпопр. на контингент x (1 + К)) + С,

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

****

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации 2 раза в год на 1 сентября и 1 января.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

# Зп.пед = (О баз.пед. x Кпопр. на контингент x (1 + К)) + С,

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

****

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

4.2. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада.

**Зп пр. = (О баз. пр. \* (1 + К2)) + С**, где

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Расчет оплаты труда заведующего структурного подразделения «детский сад» дошкольной образовательной организации.

Оплата труда заведующего структурного подразделения «детский сад» устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки:

**Зпзавед. = (средняя Зп базовая воспит. \* (1 + К + А)) + Сн,** где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие выплаты;

Стимулирующие выплаты заведующемуструктурного подразделения «детский сад» устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений «детский сад» в общеобразовательных организациях Белгородского района, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района**.**

Заработная плата заведующего структурного подразделения «детский сад» устанавливается два раза в год (на 1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

# 5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в структурном подразделении «детский сад»;

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

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю 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).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в структурном подразделении «детский сад» производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена младшего обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

**6. Порядок установления компенсационных выплат,**

**гарантированных надбавок и доплат**

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам структурного подразделения «детский сад» (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами МОУ.

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы структурного подразделения «детский сад»для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 20 процентов –педагогическим работникам, помощникам воспитателя за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;

- 20 процентов –учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) за работу в логопедическом пункте;

- 20-30 процентов - помощники воспитателя за осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательных мероприятий.

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников Структурное подразделение «детский сад», на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - **з**а работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом МОУ. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

**7. Порядок установления базовых должностных окладов**

**педагогическим работникам структурного подразделения «детский сад»**

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.4. Директор МОУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников структурного подразделения «детский сад» несет директор школы.

**8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы**

**в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.**

8.1. Стаж педагогической работы для педагогических работников рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

**Приложение № 5**

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Самойлова  28.06.2019 г. | «Согласовано»  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Журавлевская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В. Тюнякина 28.06.2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза), Общим положением об организации Профсоюза соответствующего вида и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – члены Профсоюза).

2. Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа.

II. Порядок оказания материальной помощи членам профсоюза

3. Выплата материальной помощи членам Профсоюза осуществляется с учетом продолжительности профсоюзного стажа:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.);

- в случае смерти члена Профсоюза (члена семьи);

- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения;

- в связи с хищением имущества (кражи, грабежи и др.);

- в связи с повреждением или уничтожением имущества и в других случаях, предусмотренных положением об оказании материальной помощи организации Профсоюза.

3. Основанием для оказания материальной помощи членам Профсоюза является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также профсоюзный стаж.

4. В зависимости от причины обращения за материальной помощью членами Профсоюза представляются следующие документы:

4.1. В связи с чрезвычайными обстоятельствами – справки, выданные органами местного самоуправления.

4.2. В случае смерти члена Профсоюза (члена семьи) – копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг(а), дети члена профсоюза.

4.3. При наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – выписка из решения профкома или ходатайство первичной профсоюзной организации, справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг).

4.4. При хищении, повреждении или уничтожении имущества – справка соответствующих органов власти.

5. Оказание материальной помощи членам Профсоюза не должно носить регулярный характер.

6. Расходы организаций Профсоюза на материальную помощь производятся в пределах суммы по статье «Материальная помощь» согласно смете, утвержденной соответствующим выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом организации Профсоюза.

7. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по платежным документам согласно порядку ведения кассовых операций в организации Профсоюза.

8. В случае наличия в организации Профсоюза фондов «Солидарность», «Резервный фонд» и других специальных фондов материальная помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами выплачивается из средств этих фондов.

III. Заключительные положения

9. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счет членских взносов, за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

10. Контроль за соблюдением установленного в организации Профсоюза порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионными комиссиями соответствующих профсоюзных организаций.

Перечень оснований для оказания работникам учреждения

материальной помощи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание  премиальной выплаты | Размер выплаты | Основание материальной помощи | Размер выплаты |
| 1. | Юбилейные даты - женщине 55 лет, мужчине 60 лет (из средств учреждения) | 0,5 должностного оклада |  |  |
| 2. |  |  | Длительное лечение, в том числе требующее операционного вмешательства  (из средств профсоюзной организации) | 2000 |
| 3. |  |  | Материальная помощь  (из средств профсоюзной организации) | 1000 |

**Приложение №6**

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор МОУ «Журавлевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Самойлова  28.06.2019 г. | «Согласовано»  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Журавлевская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В. Тюнякина 28.06.2019 г. |

СОГЛАШЕНИЕ

по проведению мероприятий по охране труда

на 2019 год в муниципальном общеобразовательном учреждении

"Журавлевская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области"

Мы, директор МОУ «Журавлевская СОШ» Самойлова О. В. и председатель профсоюзного комитета Тюнякина О. В., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость работ (в руб.) | Сроки выполнения работ | | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда | |
| I Организационные мероприятия | | | | | | | |
| 1 | Оформление уголка «Охрана труда» | 3000 | октябрь 2019 г. | | Вейко Л. С. | | 43 |
| 2 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | - | Июль  2019 г. | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 43 |
| 3 | Подготовка материалов к смотру-конкурсу «Организация охраны труда в общеобразовательных школах» | 3000 | Ноябрь, декабрь 2019 г. | | Тюнякина О. В. | | 43 |
| II Технический мероприятия | | | | | | | |
| 1 | Установка ламп дневного света в кабинетах | 5000 | В течение года | | Вейко Л. С. | | 43 |
| 2 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | 2000 | Сентябрь 2019 г. | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 43 |
| III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | | |
| 1 | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников кухни | 8000 | В течение года | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 43 |
| 4 | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблоки и подсобных помещений | 8000 | В течение года | | Вейко Л. С. | | 43 |
| IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты | | | | | | | |
| 1 | Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (7 халатов) | 3500 | Ноябрь 2019 г. | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 7 |
| 2 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 5000 | В течение года | | Вейко Л. С.. | | 43 |
| 3 | Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами | 4000 | В течение года | | Вейко Л. С. | | 43 |
| V Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | |
| 1 | Проведение обучения персонала правилам пожарной безопасности | - | В течение года | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 43 |
| 2 | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей),  15 шт. | 5 000 | В течение года | | Самойлова О.В.  Вейко Л. С. | | 43 |
|  | | | |  | | | |

**Приложение №7**

**Перечень**

**профессий и должностей, имеющих право на обеспечение спецодеждой**

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

ПРИКАЗ

от 1 октября 2008 г. N 541н

Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

В соответствии с пунктом 5.2.73 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713), приказываю:

Утвердить Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, согласно приложению.

Министр

Т.А.ГОЛИКОВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Наименование спецодежды | Количество |
| 17. Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный или  халат из смешанных тканей | 1 |
| 20. Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и  механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих  производственных загрязнений и  механических воздействий | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные или  Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар  6 пар |
| Плащ непромокаемый | 1 на три года |
| Зимой дополнительно:  Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Валенки или  Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 37. Лаборанты всех наименований  При выполнении работ в  химических и технологических  лабораториях: | Халат хлопчатобумажный или  халат из смешанных тканей | 1 на 1,5 года |
| Фартук прорезиненный с  нагрудником | дежурный |
| Тапочки кожаные или  Ботинки кожаные | 2 пары  1 пара |
| Перчатки резиновые или  Перчатки с полимерным покрытием | дежурные |
| Очки защитные | до износа |
| 64. Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | Костюм брезентовый или  костюм хлопчатобумажный для  защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для  защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы брезентовые или  Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары  4 пары |
| Респиратор | до износа |
| На наружных работах зимой  дополнительно:  Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| Валенки или  Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 80. Сторож (вахтер)  При занятости на наружных  работах: | Костюм из смешанных тканей для  защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Плащ хлопчатобумажный с  водоотталкивающей пропиткой | дежурный |
| Куртка на утепляющей прокладке | по поясам |
| Брюки на утепляющей прокладке | по поясам |
| Тулуп в особом и IV поясах | дежурный |
| Полушубок в III, II и I поясах | дежурный |
| Валенки или | по поясам |
| Сапоги кожаные утепленные | по поясам |
| 84. Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или  халат из смешанных тканей | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| При мытье полов и мест общего  пользования дополнительно:  Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 91. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный  для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Перчатки диэлектрические | дежурный |
| Галоши диэлектрические | дежурный |

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование теплой специальной  одежды и теплой специальной обуви | Климатические пояса | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | особый |
| 1. | Куртка на утепляющей прокладке | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 2. | Брюки на утепляющей прокладке | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 3. | Костюм зимний для сварщиков | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 4. | Костюм сигнальный на утепляющей  прокладке | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1,5 |
| 5. | Валенки | 4 | 3 | 2,5 | 2 | 2 |
| 6. | Сапоги кожаные утепленные | 4 | 3 | 2,5 | 2 | 2 |
| 7. | Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском | 4 | 3 | 2,5 | 2 | 2 |

В особом климатическом поясе дополнительно к вышеуказанной теплой специальной одежде выдаются:

полушубок - на 4 года;

шапка-ушанка - на 3 года;

меховые рукавицы - на 2 года.

При постоянной работе в высокогорных районах теплая специальная одежда и теплая специальная обувь выдаются: на высоте от 1000 до 2000 м над уровнем моря - на сроки, установленные для районов III климатического пояса; на высоте от 2000 м над уровнем моря и выше - на сроки, установленные для районов IV климатического пояса.