

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище  
Ханкайского муниципального района Приморского края**

**на 2017 – 2020 гг.**

**С изменениями пункт 6.2 , приказ 19 от 01.02.2019 года**

**с. Новоселище**

**2017 г.**

## Содержание

|    |  |            |
|----|--|------------|
| 1. | Содержание   | стр. 2     |
| 2. | Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края на период с 2017. по 2020 гг.                                 | стр. 3-15  |
| 3. | Приложение №1 к коллективному договору<br>Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края | стр. 16-35 |
| 4. | Приложение №2 к коллективному договору<br>Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края     | стр. 36-75 |
| 5. | Приложение №3 к коллективному договору<br>Перечень профессий, не соответствующий условиям труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса.   | стр. 76    |
| 6. | Приложение №4 к коллективному договору<br>Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ №6 с. Новоселище  | стр. 77-78 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 6 с. Новоселище и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя профсоюзного комитета – В.В. Кияшко, работодатель в лице его представителя директора МБОУ СОШ № 6 с. Новоселище - Ю.Н. Сопов.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё 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 своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости 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 сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении

учреждением – учёт мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда,
- 4) охрана труда;
- 5) другие локальные нормативные акты.

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

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

## **II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

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

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

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

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом, но не более 120 часов в год в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 99).

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

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

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

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

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

- преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы

учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.13. Труд несовершеннолетних.

2.13.1. При приёме на работу несовершеннолетних заключается договор согласно ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13.2. Экземпляр трудового договора выдаётся работнику в соответствии со ст. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13.3. Приём на работу осуществляется приказом о приёме на работу и знакомится с ним под роспись.

2.13.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних работников выражают своё согласие на трудоустройство в письменной форме.

2.13.5. Лица в возрасте 18 лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра на основании ст. 226 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13.6. Трудовой распорядок

2.13.6.1. начало работы 9-00

2.13.6.2. окончание работы 12-00

2.13.6.3. продолжительность рабочего дня в зависимости от возраста:

для учащихся от 14 до 16 лет – 2,5 часа в день

для учащихся от 16 до 18 лет – 3,5 часа в день

2.13.7. Оплата труда производится с учётом сокращённой продолжительности работы в соответствии со ст. 271 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13.8. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии со ст. 77 п.2, ст.77 п.3 Трудового Кодекса Российской Федерации.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по соглашению с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессии и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.3. Организовать и обеспечивать за счёт образовательного учреждения проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также, лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников,

добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численно и или штата.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время, работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждёнными работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и должностными обязанностями, возглавляемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин при 5 –ти дневной рабочей недели.

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

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

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, но не более двух перерывов при ставке заработной платы

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышению квалификации, (методический день не является выходным днём).

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий.



5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, непредусмотренным Уставом учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. (1 час = 60 мин.).

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

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

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда по итогам аттестации рабочих мест:

- главному бухгалтеру – 7 календарных дней, завхозу – 3 календарных дня.

5.13.2. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня

- работающим пенсионерам по старости – 3 дня

- работающим инвалидам – 3 дня

5.13.2.1. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных и 8 дополнительных календарных дней, техническому персоналу 28 календарных и 8 дополнительных календарных дней.

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

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе и в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

## **VI. ОПЛАТА и НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работника учреждения осуществляется на основе новой системе оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Положение об оплате труда принимается на собрании трудового коллектива и утверждается директором МБОУ СОШ № 6 с.Новоселище, с учетом рекомендаций Управления народного образования Администрации Ханкайского муниципального района.

6.1.1 Новая система оплаты труда устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, и включает в себя:

- размеры окладов (ставок заработной платы) (далее - оклад) работников учреждений;

- порядок и условия выплат компенсационного характера;

- порядок и условия выплат стимулирующего характера;

- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера;

- порядок формирования фонда оплаты труда.

- тарификация учителей, педагогов дополнительного образования и порядок исчисления заработной платы;

- порядок и условия почасовой оплаты труда;

- порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы;

- другие вопросы оплаты труда.

6.1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.1.4. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

**6.2. Заработная плата выплачивается работникам 20 и 5 числа каждого месяца.( приказ 19 от 01.02.2019г)**

6.3. Изменение должностных окладов производится:

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

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае При постановке работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ.

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

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.

6.8. Индексация заработной платы педагогическим работникам производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами.

## **VII. ГАРАНТИИ и КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед Администрацией Ханкайского муниципального района (органом местного самоуправления) о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.3 Выплачивать педагогическим работникам компенсацию за проезд к месту работы и обратно.

7.4 Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка, работникам совмещающих работу в образовательном учреждении и получение первого высшего профессионального образования в ВУЗах имеющих государственную аккредитацию( согласно ст 173 ТК РФ.)

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА и ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организованных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей .

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профком (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, прав и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.14. Содействовать организации прохождения обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с решением учредителя).

8.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированным законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении работников в связи с его членством в трудовом коллективе или профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (с. 170 ТК РФ).

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

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профсоюза и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций.

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

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

- 10.2. Осуществляют контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителя учреждения его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, приобретении путёвок в оздоровительные учреждения.
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11. Стороны договорились, что:
- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению
- 11.3. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.4. Рассматриваются в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить его на срок не более 3 лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/Ю.Н Сопов/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/В.В Кияшко/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №6»  
С. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края

**I. Общее положение**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище Ханкайского Муниципального района Приморского края, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ СОШ №6 с. Новоселище (далее - образовательное учреждение, учреждение).

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:



- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего

совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора,

работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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.

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

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

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

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

труда на рабочем месте;

- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

#### 3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.



### 3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### 3.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.1.2. Для руководителя образовательного учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Начало рабочего дня в 8.00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов.

Обеденный перерыв с 12.00 часов до 12.30 часов.

Время приема по личным вопросам каждый четверг с 14.00 ч. до 16.00 ч.

4.1.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

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

4.1.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени

учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

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

4.1.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для

обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку и больше двух ставок заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преимущественности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

#### 4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу

(распоряжению) работодателя.

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

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

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

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

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

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

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



ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: - объявляет благодарность;

- выдает премию;

- награждает ценным подарком;

- награждает почетной грамотой;

- представляет к званию «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

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

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев,

ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суде.

## **VIII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края  
\_\_\_\_\_/Ю.Н Сопов/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края  
\_\_\_\_\_/В.В Кияшко/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с.Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края.

### I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с.Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края от 13.08.2013 № 651-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ханкайского муниципального района» и примерным положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению народного образования Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края», утвержденного приказом Управления народного образования от 27.09.2013 года №116 .

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с.Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края (далее МБОУ СОШ №6 с. Новоселище) ;

порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств субвенций краевого бюджета, местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не

ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.8. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Ханкайского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

**единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;** ( приказ 25 от 05.02.15г)

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в МБОУ СОШ №6 с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края;

перечня видов стимулирующих выплат в МБОУ СОШ №6 с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края;

Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.1.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет:

размеры окладов, ставок заработной платы;

размеры повышающих коэффициентов,

размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложение 1).

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

-повышающий коэффициент при наличии высшего профессионального образования;

-повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

-повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

-повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам медицинских и педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию и наличие высшего профессионального образования.

| Уровень образования, квалификационная категория   | Размер повышающего коэффициента |
|---|---------------------------------|
| При наличии высшего профессионального образования | 0,06                            |
| Первая категория                                  | 0,08                            |
| Высшая категория                                  | 0,12                            |
|   |                                 |

2.3.3. К окладам работников (в том числе к окладам медицинских и педагогических работников), установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет в следующих размерах:

| Стаж работы     | Размер повышающего коэффициента |
|-----------------|---------------------------------|
| от 1 до 5 лет   | 0,05                            |
| от 5 до 10 лет  | 0,10                            |
| от 10 до 15 лет | 0,15                            |
| свыше 15 лет    | 0,20                            |

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в органах управления образования, учреждениях, подведомственных органу управления образования, независимо от занимаемой должности, медицинским и педагогическим работникам за работу в данных должностях, независимо от ведомственной подчиненности.

2.3.4. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается повышающий коэффициент за специфику работы - 0,20 (применяется к часам учебного плана индивидуального обучения детей на дому).

2.3.5. Учителям-логопедам за работу с детьми, имеющими отклонение в развитии речи к должностному окладу применяется повышающий коэффициент за специфику работы -0,2.

2.3.5. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = Op_{кг} + Op_{кг} \times \sum ПК$ , где:

$R_{op}$  – размер оклада работника;

$Op_{кг}$  – оклад работника по ПКГ;

$\sum ПК$  - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.3.7. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 г.

### **III. Порядок и условия установления компенсационных выплат.**

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления, ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат (приложение 2).

3.2. Работникам учреждения в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- **выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;**( приказ 25 от 05.02.15)

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.4. **Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).**

**Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда.**

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Данная компенсация не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда (ч. 4 ст. 219 ТК РФ) ( приказ 25 от 05.02.15)

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством:

районный коэффициент к заработной плате - 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

3.6. Компенсационные выплаты работникам учреждений в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Работникам учреждений, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы). Педагогическим работникам, оплата труда которых осуществляется исходя из ставки заработной платы, указанная доплата устанавливается с учетом учебной нагрузки. Работникам образовательных учреждений (оплата труда которых исчисляется исходя из должностного оклада, определенного в штатном расписании) доплата начисляется на должностной оклад, установленный трудовым договором с

учетом педагогической нагрузки. На доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ доплата за работу в учреждениях, расположенном в сельском населенном пункте в размере 25 % не начисляется. Указанная доплата не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (изменение приказ №51 от 22.05.2014)

3.8. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с **вредными и (или) опасными условиями труда.** ( приказ 25 от 05.02.15)

3.8.1. Учителям и другим педагогическим работникам производится ежемесячная денежная выплата в размере 3000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (далее – нормативная наполняемость), либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в учреждениях, расположенных в сельской местности. Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

Выплата назначается при условии выполнения работником в полном объеме функций классного руководителя, определенных письмом Министерства образования



Российской Федерации от 21 июня 2001 г. № 480/30-16, которым установлены методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

3.8.2. Учителям и преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

1-4 классы - 10 процентов оклада;

по русскому языку и литературе - 15 процентов оклада с учетом учебной нагрузки;

по математике - 10 процентов оклада с учетом учебной нагрузки;

и иностранному языку (5-11 классы) - 10 процентов оклада с учетом учебной нагрузки;

В классах (классах-комплектах) с числом учащихся менее 14 человек оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов соответствующих доплат.

3.8.3. Учителю информатики устанавливается доплата за обслуживание компьютеров в размере 2,0% за один компьютер, при определении размера доплаты учитываются компьютеры, установленные в кабинетах информатики.

3.8.4. Работникам учреждения, на которых возложены функции по руководству районным методическим объединением, согласно приказа Управления народного образования Администрации Ханкайского муниципального района, устанавливается доплата в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы).

3.8.5. Учителю физической культуры устанавливается доплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах численностью:

- до 19 классов-комплектов – 10 процентов оклада;

- от 20 до 29 классов-комплектов – 15 процентов оклада;

- свыше 30 классов-комплектов – 25 процентов оклада.

3.8.6. Учителю технологии устанавливается доплата за техническое обслуживание мастерских в следующих размерах:

- за обслуживание мастерских – 15 процентов оклада;

- за обслуживание комбинированных мастерских – 20 процентов оклада.

3.8.7. Работникам учреждения, на которых возложены функции по пред рейсовому и после рейсовому осмотру автобусов, выпуску на линию автобусов и выписке путевых листов, согласно приказа по учреждению устанавливается доплата в размере 10% оклада за каждый автобус.

Выплаты, предусмотренные пунктами 3.8.4-3.8.7 устанавливаются к окладу исходя из установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

3.9. Доплаты при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 153,154 ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от

установленной продолжительности рабочей недели.

3.10. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.11. Молодым специалистам- выпускникам высших и средних учебных заведений, устанавливаются единовременные компенсационные выплаты в размере 5(пяти) должностных окладов в соответствии с Положением об установлении единовременной компенсационной выплаты молодым специалистам в образовательных учреждениях, утвержденным Администрацией Ханкайского муниципального района.

#### **IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат (приложение 3).

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение 5).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к окладу исходя из установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), при неполной отработке нормы рабочего времени доплата начисляется пропорционально отработанному времени. Доплата не распространяется на дни, часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по основной должности и могут устанавливаться по должностям на условиях внутреннего (внешнего совместительства).( изменение приказ №51 от 22.05.2014)

4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

Работникам, имеющим отраслевые почетные звания, ученые степени, отраслевые почетные нагрудные знаки устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в следующих размерах:

работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, отраслевые почетные нагрудные знаки – 5 процентов оклада;

работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования»– 10 процентов

оклада;

работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель»-15 процентов оклада.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения производится один раз в год, по итогам прошедшего учебного года до 05 сентября. Вновь принятым работникам выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться по результатам работы за полугодие (для педагогических работников) и по результатам 1 - 3 месяцев работы для остальных работников.

4.4. Если на работника учреждения налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются до снятия взыскания.

4.5. Оценку эффективности деятельности работника учреждения осуществляет комиссия по расчету и обоснованию размера выплат стимулирующего характера, которая утверждается приказом руководителя учреждения.

В комиссию по расчету и обоснованию размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения могут включаться:

- Директор учреждения;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения;
- Лидер профсоюза учреждения;
- Заведующий хозяйством учреждения;
- Представитель работников учреждения.

Председателем комиссии по расчету размера и обоснованию данного расчета является директор учреждения.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Директор учреждения утверждает своим приказом размер выплат стимулирующего характера по каждому работнику учреждения, с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется за счет средств фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальным нормативным актом

учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. При отсутствии или недостатка объема бюджетных средств, руководитель учреждения может выносить решение о приостановки, уменьшении или отмене выплат стимулирующего характера, предупредив работника учреждения об этом в установленном законодательством порядке.

#### **V. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 8 устанавливается Администрацией Ханкайского муниципального района.

Оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов руководителя учреждения.

5.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным Администрацией Ханкайского муниципального района.

Конкретный размер компенсационных выплат руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

5.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным Администрацией Ханкайского муниципального района.

Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем.

5.4. Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее - комиссия), создаваемая отраслевым органом. Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются отраслевым органом.

Конкретный размер стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в трудовом договоре с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Размеры окладов, компенсационных и стимулирующих выплат руководителю учреждения, порядок их установления определяются Администрацией Ханкайского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждений с 1 января 2015 года должна составлять не менее 30 процентов.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

## **VII. Тарификация педагогических работников и порядок исчисления заработной платы.**

7.1. Тарификация учителей, педагогов дополнительного образования, производится один раз в год на начало учебного года, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

7.2. Месячная заработная плата учителей, педагогов дополнительного образования определяется путем умножения оклада по соответствующему квалификационному уровню на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких) и за работу по индивидуальному обучению больных детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

7.3. За часы учебной нагрузки сверх установленной нормы часов производится дополнительная оплата соответственно получаемого оклада в одинарном размере.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на

установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

7.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, в том числе и учителей, ведущих обучение детей на дому, лиц из числа руководящих, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

7.7. Учителям и другим педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета оклада согласно приложения 1.

7.8. Учителя и преподаватели, которые увольняются по истечении 10 месяцев учебного года имеют право на получение компенсации за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска в 64 календарных дня.

### **VIII. Порядок почасовой оплаты труда.**

8.1 Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при распределении учебной нагрузки;

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

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления

полученного результата на 5-6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

8.2. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.). Размер часовой оплаты определяется учреждением самостоятельно и утверждается локальным актом. В размеры часовых ставок заработной платы включается оплата за отпуск.

### **IX. Оказание материальной помощи работникам учреждения**

9.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

9.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, с учетом мнения представительного органа работников.

9.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/Ю.Н Сопов/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/В.В Кияшко/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

Приложение 1  
к положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №6 с.  
Новоселище

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края.

| № п/п  | Наименование должностей (профессий)                    | Общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| <b>I. Перечень должностей (профессий) специалистов</b> |  |  |
| <b>ОБРАЗОВАНИЕ:</b>                                    |  |  |
| <b>Специалисты (всех должностей):</b>                  |  |  |
| 1.   | Учитель  | 7040   |
| 2  | Педагог дополнительного образования                    | 6064   |
| 3  | Старшая вожатая ( изменение приказ №40 от 08.04.2016г) | 5747   |
| <b>КУЛЬТУРА:</b>                                       |  |  |
| 4  | Библиотекарь   |  |
|  | Учреждения с численностью учащихся до 100 человек      | 4660   |



|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | От 101 до 200 учащихся   | 5120      |
|  | От 201 до 500 учащихся   | 5960      |
|  | Более 500 учащихся   | 6420      |
| <b>II. Перечень общеотраслевых должностей (профессий)<br/>специалистов, служащих и рабочих</b> |  |           |
|  | <b>Специалисты (всех должностей):</b>  |           |
| 1  | Заведующий хозяйством  | 2791      |
| 2  | Секретарь учебной части  | 2693      |
| 3  | Управление автомобилем,<br>перевозящим детей   | 4660      |
| 4  | Оператор котельной   | 2428      |
| 5  | Рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту зданий<br><b>.(изменениями Приказ от 18.04.2016<br/>№46)</b> | 2428-2791 |
| 6  | Сторож   | 2303      |
| 7  | Уборщик служебных помещений  | 2428      |

Присвоенная категория по одной из педагогических должностей может распространяться на другую должность при совпадении должностных обязанностей, учебных программ, профиля работы в следующем порядке:

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**видов компенсационных выплат муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с.  
Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края.**

- 1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. ( приказ 25 от 05.05.15)**
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Приложение 3  
к положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №6 с.  
Новоселище

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**видов стимулирующих выплат муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» с. Новоселище Ханкайского**  
**муниципального района Приморского края.**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
  2. Выплаты за качество выполняемых работ.
  3. Премии по итогам работы.
-

Приложение 4  
к положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №6 с.  
Новоселище

| Должность, по которой присвоена квалификационная категория  | Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1   |
|---|--|
| 1   | 2  |
| Учитель, преподаватель  | Воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель   | Воспитатель  |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер   |
| Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер    | Учитель музыки общеобразовательного учреждения   |
| Тренер-преподаватель ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП  | Учитель-преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре   |
| Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования                                  | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении  |
| Учитель общеобразовательного учреждения   | Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования  |

Приложение 5  
к положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №6 с. Новоселище

### 5.1. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности педагогических работников учреждения по оценке выплат стимулирующего характера.

| Характер стимулирующих выплат        | Критерии   | Показатели  | Измерители (индикаторы)  | Расчет показателей  | Источник данных  |
|--------------------------------------|--|---|--|---|--|
| Выплаты за качество выполнения работ | 1. Результаты промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации учащихся, награды | 1.1. Стабильная и позитивная динамика качества знаний | Качество знаний по русскому языку и математике по каждому классу по результатам срезов (кроме 1-2 классов).  | от 30% до 39% - 6%<br>от 40% до 49% - 7%<br>от 50% до 59% - 8%<br>от 60% до 69% - 9%<br>от 70% до 79% - 10%<br>от 80% до 89% - 11%<br>от 90% и выше – 12% | Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы. |
|                                      |  |   | Качество знаний по предмету: география, биология, химия, английский язык, история, литература, обществознание по каждому классу по результатам срезов (кроме 1-2 классов). | от 50% до 59% - 3%<br>от 60% до 69% - 4%<br>от 70% до 79% – 5%<br>от 80 % до 89% - 6%<br>от 90% и выше – 7%   |  |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  |   |  | <p>Качество знаний по физике по каждому классу по результатам срезов.</p> <p>от 20% до 29% - 3%</p> <p>от 30% до 39% - 4%</p> <p>от 40% до 49% - 5%</p> <p>от 50% до 59% - 6%</p> <p>от 60% до 69% - 7%</p> <p>от 70% до 79% – 8%</p> <p>от 80% и выше – 9%</p> |   |
|  |   | <p>Качество знаний (обученность) по предметам: право, экономика, информатика, ОБЖ, физическая культура и литературное чтение (1-4 классы).</p> | <p>от 70% до 79% - 1%</p> <p>от 80 до 89% - 1,5%</p> <p>от 90% и выше – 2%</p>  | <p>Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы.</p> |
|  | <p>Качество знаний (обученность) по предметам: ИЗО, музыка, окружающий мир, природоведение, технология (1-4 классы), МХК по каждому классу по результатам срезов.</p> | <p>от 70% до 79% - 1%</p> <p>от 80 до 89% - 1,5%</p> <p>от 90% и выше – 2%</p>   |   |   |
|  | <p>Качество знаний по технологии и физической культуре (5-11 классы) по каждому классу по результатам срезов</p>  | <p>от 60% до 69% - 4%</p> <p>от 70% до 79% - 5%</p> <p>свыше 80% - 6%</p>  |   |   |

|  |   |                                       |  |  |  |
|--|---|---------------------------------------|--|--|--|
|  |   |                                       | Обученность учащихся 1-2 класса по результатам срезов (техника чтения, математика, русский язык, английский язык (во 2-м классе)). | от 40% до 49% - 4%<br>от 50% до 59% - 5%<br>от 60% до 69% - 6%<br>от 70% до 79% - 7%<br>от 80% и выше 8%<br><br>Процент начисляется за каждый предмет отдельно.  | Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора |
|  | 1.2<br>Результаты государственной (итоговой) аттестации учащихся. ЕГЭ |                                       | Средний бал по предмету в сравнении со средним баллом по району  | Равен среднему баллу по району – 1% (расхождение не более 4 балла)<br><br>Выше среднего балла по району:<br>от 5 баллов до 10 баллов – 2%<br>от 11баллов до 15 баллов - 3%<br>от 16 баллов до 20 баллов – 4%<br>от 21балла и выше – 5% | Протоколы проведения ЕГЭ                                     |
|  |   |                                       | Наличие 100-балльников по предмету   | 100 баллов – 10% (Процент начисляется за каждого человека, по каждому предмету)  | Протоколы проведения ЕГЭ                                     |
|  | 1.3   | Результаты государственной аттестации | Качество знаний по предмету в сравнении со средним показателем качества знаний по  | Равно среднему показателю по району или выше (до 4%) – 1%<br><br>Выше среднего   | Протоколы проведения ОГЭ                                     |

|  |                                       |   |  |   |  |
|--|---------------------------------------|---|--|---|--|
|  |                                       | ции учащихся. ОГЭ   | предмету по району   | показателя по району:<br>от 5% до 10% - 2%<br>от 11% до 15% - 3%<br>от 16 до 20% - 4%<br>от 21% и выше – 5%   |  |
|  |                                       | 1.4. Наличие наград   | Наличие отраслевых почетных званий, ученых степеней, отраслевых почетных нагрудных знаков  | «Заслуженный учитель» - 10%<br>«Заслуженный работник образования» - 10%<br>Отраслевые почетные нагрудные знаки – 5%<br>«Народный учитель» - 15%   | Факт наличия, копия документа о присвоении награды |
| Выплаты за интенсивности высокой результативности работы | 2. Система работы с одаренными детьми | 2.1. Участие учащихся в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских предметных олимпиадах | Наличие участников, победителей (1-3 место) предметных олимпиад утвержденных Министерством образования и науки РФ на текущий учебный год | За участие – 0,5%.<br>(Процент начисляется за участие в каждом мероприятии, вне зависимости от количества участвовавших)<br>За победителей на различных уровнях:<br>Школьный – 0,5%;<br>Муниципальный – | Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы и т.п.      |



|                            |      |  |  |  |   |
|----------------------------|------|--|--|--|---|
|                            | 2.2. | Участие учащихся в научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, конкурсах | Наличие участников, победителей (1-3 место) в научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, конкурсах, проводимых образовательными учреждениями Ханкайского муниципального района, Управлением народного образования Администрации Ханкайского муниципального района, Администрацией Ханкайского муниципального района, ПК ИРО, департаментом образования и науки Приморского края, Министерством образования и науки РФ, в зависимости от уровня участия учителя в подготовке учащихся. | 1%;<br>Краевой - 2%;<br>Всероссийский – 3%.<br><br>(Процент начисляется за каждого победителя, если участвовала команда учащихся, процент начисляется как за одного участника) |   |
| 3.<br>Повышение<br>професс | 3.1. | Проведение открытых  | Уровень проведения открытых уроков, выступлений на   | Школьный – 0,5%;<br>Районный – 1%;<br>Краевой – 2%.  | Конспекты выступления, информационная справка |

|                                   |  |  |  |   |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| иона-льного масте-рства           | уроков, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах                             | конференциях, семинарах, педагогических советах  |  | заместителя директора по учебно-воспитательной работе         |
|                                   | 3.2. Участие в профессиональных конкурсах  | Уровень участия. Учитываются конкурсы проводимые управлением народного образования Администрации Ханкайского муниципального района, департаментом образования и науки Приморского края, Министерством образования и науки Российской Федерации | Муниципальный – 1%;<br>Краевой – 2%;<br>Всероссийский - 3%.<br><br>За победителей на различных уровнях:<br><br>Муниципальный – 1%;<br><br>Краевой - 2%;<br><br>Всероссийский – 3%. | Приказы   |
| 4. Экспериментальная деятельность | 4.1. Проведение экспериментов и лабораторного практикума с использованием оборудования и реактивов | Факт проведения, подготовка оборудования, реактивов. Выполнение программ по практикуму, применение на уроках оборудования.   | 100%-20%<br><br>От80% до90%-15%<br><br>От 60%до79%-10%   | Справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе |

|  |  |   |   |                                      |  |
|--|--|---|---|--------------------------------------|--|
|  | 5. Работа учителя за рамками функционала | 5.1 Ведение двойного документа оборота по заполнению классных журналов и дневников в учащимся | Факт ведения двойного документа оборота, своевременность оформления документов, отсутствие претензий по ведению документации. | По каждому предмету- один класс-0,5% | Справка зам директора по учебно-воспитательной работе. |
|--|--|---|---|--------------------------------------|--|

## 5.2. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                  | Показатели  | Измерители (индикаторы)                              | Расчет показателей   | Источник данных  |
|---|---|--|--|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемой работы | 1.1. Стабильная и позитивная динамика качества знаний | Качество знаний по учреждению по результатам срезов. | от 21% до 25% - 3%<br>от 26 до 30% - 5%<br>от 31% до 35% - 7%<br>от 36% до 40% - 9%<br>от 41% до 45% - 11%<br>от 46% до 50% - 13%<br>от 51 до 55% - 15%<br>от 56% до 60% - 17%<br>от 61% до 65% - 19%<br>от 66% и выше - 21% | Классный журнал, аналитическая справка заместителя директора, контрольные срезы. |
|   | 1.2. Эффективная организация                          | Наличие плана внутришкольного                        | До 10%   | Школьная   |

|                             |   |  |  |   |
|-----------------------------|---|--|--|---|
|                             | внутришкольного контроля, посещаемость, дисциплина.                         | контроля, итоговых справок, приказов   |  | документация  |
|                             | 1.3. Организация и проведение итоговой аттестации на высоком уровне         | Отсутствие жалоб со стороны всех участников образовательного процесса  | Факт отсутствия – 5 %                              | Докладные, жалобы. Отчет о проведении аттестации  |
|                             | 1.4. Исполнительская дисциплина   | Качество и своевременность заполнения документации, исполнение административных решений, соблюдение техники безопасности работниками и учениками школы, светового режима, проветривания, физкультминуток | До 10%   | Жалобы, результат работы, отсутствие нарушений.   |
|                             | 1.5. Своевременное повышение квалификации, аттестация педагогических кадров | Процент педагогов, своевременно прошедших повышение квалификации и аттестацию к плановому количеству   | 100% - 2 %<br>90%-99%- 1 %                         | Свидетельства, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 72 часов). План повышения квалификации |
|                             |   | Увеличение количества педагогов, повысивших квалификационную категорию   | Положительная динамика – 2 %<br>Стабильность - 1 % |   |
| 2. Выплаты за интенсивность | 2.1. Создание комфортного психологического климата в коллективе             | Отсутствие жалоб со стороны педагогического коллектива, родителей  | Факт отсутствия – 5 %                              | Зарегистрированные обращения  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| и<br>высоки<br>е<br>результ<br>аты<br>работы | 2.2 Высокие<br>показатели<br>государственной<br>(итоговой)<br>аттестации<br>учащихся | Наличие учащихся<br>получивших по<br>итогам обучения<br>Аттестат особого<br>образца | Аттестат об<br>основном<br>общем<br>образовании с<br>отличием:<br>Наличие – 1%<br>Отсутствие –<br>0%<br>Аттестат о<br>среднем<br>(полном)<br>общем<br>образовании с<br>серебряной<br>медалью:<br>Наличие – 1%<br>Отсутствие –<br>0%<br>Аттестат о<br>среднем<br>(полном)<br>общем<br>образовании с<br>золотой<br>медалью:<br>Наличие –<br>2%<br>Отсутствие –<br>0%<br>Процент<br>начисляется<br>за каждого<br>учащегося. | Протоколы<br>государственной<br>(итоговой)<br>аттестации,<br>педагогического<br>совета школы |
|  | 2.3. Эффективность<br>организации<br>работы с<br>одарёнными детьми                   | Участие<br>образовательного<br>учреждения,<br>обучающихся в<br>конкурсах            | Школьного<br>уровня- 5%<br>Муниципальн<br>ого – 10 %   | Протоколы<br>олимпиад, Н-<br>практических<br>конференций,<br>сертификатов                    |

### 5.3. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                  | Показатели   | Измерители (индикаторы)   | Расчет показателей  | Источник данных  |
|---|--|---|---|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемой работы | 1.1. Эффективность работы с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями | Процент обучающихся «группы риска», которые находятся в зоне внимания, в % к общему количеству обучающихся «группы риска» | 90-100% - 10 %<br>80%-89% - 5 %<br>70%-79% - 3 %  | План работы, справка УВД о состоянии правонарушений по школе |
|   | 1.2. Организация занятости обучающихся дополнительным образованием                 | Охват обучающихся различными формами занятости  | 81% - 5%<br>70%-80% - 3 %<br>50%-70% - 2 %  | Результаты анкетирования                                     |
|   | 1.3. Обеспечение участия обучающихся в конкурсах в рамках воспитательной работы    | Участие образовательного учреждения, обучающихся в конкурсах  | За участие- 0,5% (Процент начисляется за участие в каждом мероприятии).<br><br>За победителей на различных уровнях:<br><br>Муниципальный уровень – 0,5%<br><br>Краевой – 1%<br><br>Федеральный – 3%<br><br>Процент начисляется за каждого победителя, | Информационная справка, приказы, грамоты дипломы и пр.       |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   |  |   | если участвовала группа или команда учащихся, процент начисляется как за одного участника). |   |
|   | 1.4. Организация работы органов ученического самоуправления    | Наличие:<br>- школьной издательской деятельности;<br>- работы школьного актива                                    | Факт наличия - по 5 % за каждую форму (максимальное кол-во %- 10)                           | План работы. Отчеты органов ученического самоуправления, публичный отчет                    |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 2.1. Разработка и реализация концепции воспитания              | Наличие воспитательной системы в школе  | Факт наличия - 10 %   | Анализ работы   |
|   | 2.2. Качественная организация работы МО классных руководителей | Результативность работы МО:<br>- повышение квалификации педагогов;<br>- разработка воспитательных программ и т.д. | Результативная (востребованная классными руководителями) работа МО – 10%                    | Отчет о работе МО, анкетирование, отзывы педагогов  |
|   | 2.3. Эффективность организации работы с родителями             | Сложившееся социальное партнерство с родителями. Участие родителей в воспитательно-образовательном пространстве   | Факт участия - 15 %   | Анкетирование, отсутствие жалоб. Наличие журнала обращений. Протоколы родительских собраний |
|   | 2.4. Реализация контрольной функции                            | Проведение мониторинга, использование   | Факт использования и проведения -   | План и справки по итогам контроля   |

|  |  |   |                   |                              |
|--|--|---|-------------------|------------------------------|
|  |  | различных форм контроля                                   | 5 %               |                              |
|  | 2.5. Обобщение личного педагогического опыта | Выступление на семинарах, наличие методических разработок | Факт наличия – 5% | План работы, публичный отчет |

#### 5.4 ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности по оценке выплат стимулирующего характера Старшей вожатой

| Критерии                                  | Показатели   | Измерители (индикаторы)   | Расчет показателей                                     | Источник данных  |
|---|--|---|--|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемой работы | 1.1. Эффективность работы с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями | Процент обучающихся «группы риска», которые находятся в зоне внимания, в % к общему количеству обучающихся «группы риска» | 100% - 6 %<br>80%-99%- 5 %<br>70%-80%- 3 %             | План работы, справка УВД о состоянии правонарушений по школе |
|   | 1.2. Организация занятости обучающихся дополнительным образованием                 | Охват обучающихся различными формами занятости  | 80% - 5%<br>70%-80% - 4 %<br>50%-70% - 3 %             | Результаты анкетирования                                     |
|   | 1.3. Обеспечение участия обучающихся в конкурсах в рамках воспитательной работы    | Участие образовательного учреждения, обучающихся в конкурсах проводимых Управлением народного образования                 | Школьный уровень – 0,5%;<br>Муниципальный уровень – 1% | Информационная справка, приказы, грамоты дипломы и пр.       |



|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | Администрации Ханкайского муниципального района, Администрацией Ханкайского муниципального района, ПК ИРО, департаментом образования и науки Приморского края, Министерством образования и науки РФ, в зависимости от уровня участия в подготовке учащихся | Краевой – 2%<br>Федеральный – 3%<br>Процент начисляется за каждое мероприятие.               |  |
|  | 1.4. Организация работы органов ученического самоуправления | Наличие:<br>- школьной издательской деятельности;<br>- работы школьного актива   | Факт наличия - по 3 % за каждую форму (максимальное кол-во %-б)                              | План работы. Отчеты органов ученического самоуправления, публичный отчет |
|  | 1.5. Наличие наград   | Наличие отраслевых почетных званий, ученых степеней, отраслевых почетных нагрудных знаков  | «Заслуженный учитель» - 5%<br>«Заслуженный работник образования» - 5%<br>Отраслевые почетные | Факт наличия   |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   |  |  | нагрудные знаки – 5%<br>«Народный учитель» - 10%                          |   |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 2.1. Разработка и реализация концепции воспитания              | Наличие воспитательной системы в школе   | Факт наличия - 7 %  | Анализ работы   |
|   | 2.2. Качественная организация работы МО классных руководителей | Результативность работы МО:<br>-повышение квалификации педагогов;<br>- разработка воспитательных программ и т.д. | Результативная (востребованная классным и руководителями) работа МО до 4% | Отчет о работе МО, анкетирование, отзывы педагогов  |
|   | 2.3. Эффективность организации работы с родителями             | Сложившееся социальное партнерство с родителями. Участие родителей в воспитательно-образовательном пространстве  | до 4%   | Анкетирование, отсутствие жалоб. Наличие журнала обращений. Протоколы родительских собраний |
|   | 2.4. Обобщение личного педагогического опыта                   | Выступление на семинарах, конференциях, наличие методических разработок  | Факт наличия – 4%   | План работы, публичный отчет  |

5.5. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                  | Показатели   | Измерители                                 | Расчет показателей | Источник данных  | Период      |
|---|--|--|--------------------|--|-------------|
| 1. Выплаты за качество выполняемой работы | Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления и исполнения документации  | Уровень и оперативность исполнения         | до 10%             | Акты проверок контролирующих органов                     | 1 раз в год |
|   | Своевременное и качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств   | Срок проведения, результаты инвентаризации | до 10%             | Инвентаризационные ведомости                             | 1 раз в год |
|   | Своевременное и качественное представление отчетной информации   | Срок исполнения, отсутствие замечаний      | до 10%             | Информация вышестоящего органа                           | 1 раз в год |
|   | Выполнение должностных обязанностей связанное с увеличением объема работ в образовательных учреждениях с численностью работников более 80 человек, в дошкольных образовательных учреждениях с количеством групп от 3 | Численность сотрудников, групп             | до 50%             | Табель учета рабочего времени, табель учета посещаемости | 1 раз в год |

|  |  |  |        |                                    |             |
|--|--|--|--------|------------------------------------|-------------|
|  | до 6 групп   |  |        |                                    |             |
| 2.<br>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Эффективная организация ведения бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения, уровень применения автоматизации учета | Факт применения нормативных актов, программных продуктов | до 10% | Информация вышестоящего органа     | 1 раз в год |
|  | Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов, налоговой инспекции  | Наличие обоснованных жалоб и требований                  | до 10% | Информация соответствующих органов | 1 раз в год |

### 5.6. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности библиотекаря по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                     | Показатели                               | Измерители (индикаторы)                              | Расчет показателей                   | Источник данных                                     |
|--|--|--|--------------------------------------|---|
| 1.<br>Выплаты за качество выполняемой работы | 1.1. Читательская активность обучающихся | Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку | Более 80 % -8%<br>От 60 % до 79% -4% | Анализ читательских формуляров                      |
|  | 1.2. Оформление библиотеки               | Наличие оформленных выставок                         | Факт наличия – 8%                    | Отчет по выполнению плана работы                    |
|  | 1.3. Сохранность библиотечного фонда     | Сохранность библиотечного фонда                      | Высокая сохранность 8%               | Справка заместителя директора по учебно-воспитатель |

|   |  |   |                   |   |
|---|--|---|-------------------|---|
|   |  |   |                   | ной работе  |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 2.1. Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность | Факт использования ИКТ в работе библиотеки, электронный каталог | Факт наличия - 8% | Наличие баз данных и информационного обеспечения библиотеки |

## 5.7. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщика по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии   | Показатели   | Измерители (индикаторы)  | Расчет показателей    | Источники данных  |
|--|--|--|-----------------------|---|
| 1. Выплаты за качество выполняемых работ         | 1.1. Высокое качество выполнения работ   | Отсутствие замечаний   | Факт отсутствия – 40% | Журнал выполненных работ                                |
|  | 1.2. Подготовка помещений, кабинетов и классов к осенне-зимней эксплуатации                                      | Готовность ОУ к отопительному сезону и эксплуатации ОУ в весенне-летний период               | Факт готовности – 20% | анализ выполненных работ, акт сезонного обслуживания ОУ |
|  | 1.3. Выполнение ремонтных работ (для рабочего по комплексному обслуживанию здания, уборщика служебных помещений) | Отсутствие замечаний, качество ремонтных работ, готовность ОУ, соблюдение требований СанПиНа | До 10%                | Информация заведующего хозяйством                       |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты | 2.1. Высокое качество выполнения должностных обязанностей  | Отсутствие замечаний   | До 20%                | Анализ выполненных работ, информационная справка        |

|          |                                     |                      |                        |   |
|----------|-------------------------------------|----------------------|------------------------|---|
| ы работы |                                     |                      |                        | заведующего хозяйством                        |
|          | 2.2. Оперативность выполнения работ | Отсутствие замечаний | Факт отсутствия - 20 % | Информационная справка заведующего хозяйством |

### 5.8. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности секретаря учебной части по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                 | Показатели  | Измерители (индикаторы)  | Расчет показателей | Источник данных                                    |
|--|---|--|--------------------|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемых работ | 1.1. Качественное и своевременное представление отчетности    | Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчетности   | Соблюдение – 7%    | Анализ документации                                |
|  | 1.2. Качественное ведение документации                        | Уровень ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой (личных дел работников школы, обучающихся и прочее) | До – 15%           | Анализ документации, справка заместителя директора |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие    | 2.1. Своевременное выполнение приказов, поручений руководства | Наличие фактов соблюдения или несоблюдения сроков исполнения   | Соблюдение – 4%    | Справка с зафиксированными случаями несоблюдения   |
|  |   | Уровень качества   | Без замечаний      | Анализ   |

|                   |  |  |                     |  |
|-------------------|--|--|---------------------|--|
| результаты работы |  | исполнения   | – 5%                | документации                                     |
|                   | 2.2. Использование ИКТ в трудовой деятельности | Наличие электронного банка данных по кадрам и обучающимся, качество и своевременность внесения изменений в банк данных | Наличие – 4%        | Анализ банка данных                              |
|                   |  | Качественной прием и отправка информации по электронной почте  | Без замечаний - 7 % | Справка с зафиксированными случаями несоблюдения |

### 5.9. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности сторожа, оператора котельной по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                      | Показатели   | Измерители (индикаторы)                  | Расчет показателей     | Источник данных                                  |
|-------------------------------|--|--|------------------------|--|
| За качеством выполнения работ | 1.1. Соблюдение графика дежурства  | Отсутствие фактов нарушения графика      | Отсутствие – 20%       | Журнал выполненных работ                         |
|                               | 1.2. Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима | Отсутствие фактов нарушения              | Факт отсутствия – 40 % | Докладные  |
|                               | 1.3. Обеспечение сохранности материальных ценностей                                    | Отсутствие фактов хищения имущества в ОУ | Факт отсутствия – 20%  | Журнал контроля работы сторожа                   |
|                               | 1.4. Качественное ведение документации   | Отсутствие замечаний                     | Факт отсутствия – 10%  | справка заместителя директора по АХР (заведующег |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  |  |   |   | о хозяйством)   |
| За интенсивность и высокие показатели в работе | 2.1. Недопущение аварийных ситуаций в период дежурства       | Факт отсутствия аварийных ситуаций (своевременное реагирование на возникшие аварийные ситуации) | Факт отсутствия (своевременного реагирования) - 10% | Журнал приема-передачи дежурства, докладные                   |
|  | 2.2. Своевременное реагирование на экстраординарные ситуации | Отсутствие замечаний  | Факт отсутствия – 10%                               | справка заместителя директора по АХР (заведующего хозяйством) |

### 5.10. ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности водителя по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                  | Показатели   | Измерители (индикаторы)          | Расчет показателей    | Источник данных  |
|---|--|----------------------------------|-----------------------|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемой работы | 1.1. Обеспечение сохранности автомобиля, его техническое состояние                   | Отсутствие замечаний             | Факт отсутствия – 60% | Информация ответственного по выпуску автомобиля, заместителя директора |
|   | 1.2. Соблюдение правил дорожного движения, обеспечение безопасности перевозки детей. | Отсутствие замечаний и претензий | Факт отсутствия – 12% | Справка с ГИБДД  |
|   | 1.3. Соблюдение правил и норм  | Отсутствие нарушений и           | Факт отсутствия       | Журнал инструктажа   |



|   |                                  |                                   |                       |                    |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|
|   | охраны труда                     | замечаний по ОТ и ТБ              | – 15%                 | ТБ, протокол и акт |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 2.1.Ненормированный рабочий день | Наличие поездок за пределы района | Наличие поездок - 30% | Приказ             |

### 5.11.ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) по оценке выплат стимулирующего характера

| Критерии                                 | Показатели  | Измерители (индикаторы)  | Расчет показателей            | Источник данных  |
|--|---|--|-------------------------------|--|
| 1. Выплаты за качество выполняемых работ | 1.1.Выполнение санитарных правил и норм   | Отсутствие или наличие претензий со стороны органов государственного надзора и контроля    | Отсутствие – 10%              | Акты Роспотребнадзора, предписания                       |
|  |   | Оперативность исполнения предписаний контролирующего органа                                | Оперативное исполнение - 10 % | Результаты административного контроля                    |
|  | 1.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | Отсутствие или наличие претензий со стороны госпожнадзора, энергонадзора и др. организаций | Отсутствие претензий – 10%    | Акты, предписания, результаты административного контроля |
|  |   | Отсутствие или наличие фактов травматизма, аварийных ситуаций                              | Отсутствие - 10 %             | Акты   |

|   |  |   |                                      |  |
|---|--|---|--------------------------------------|--|
|   |  | по причине отсутствия безопасных условий труда  |                                      |  |
|   | 1.3. Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии | Надлежащее состояние мебели и оборудования  | Надлежащее состояние 90%-100% - 10 % | Справка по результатам административно-производственного контроля, результаты инвентаризации |
| 2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 2.1. Подготовка учреждения к началу учебного года и организация ремонтных работ                | Уровень качества подготовки учреждения к началу учебного года и организации ремонтных работ                                 | До 15%                               | Аналитическая справка, акт приемки школы   |
|   | 2.2. Своевременное и целевое расходование средств  | Факт соблюдения или несоблюдения  | При соблюдении показателя – 5%       | Акты сверки, смета, отчет о её выполнении  |
|   | 2.3. Списание материальных ценностей и постановка на подотчет                                  | Своевременное списание материальных ценностей и постановка на подотчет  | При соблюдении показателя - 5 %      | Балансовые ведомости, акты   |
|   | 2.4. Обеспечение содержания помещений и дворовых территорий в надлежащем состоянии             | Осуществление контроля за качеством оказываемых учреждению услуг по содержанию помещений и дворовых территорий в надлежащем | Обеспечение контроля – 10 %          | Справка по результатам административно-производственного контроля                            |

|  |  |   |              |                   |
|--|--|---|--------------|-------------------|
|  |  | состоянии   |              |                   |
|  |  | Удовлетворенность участников образовательного процесса и администрации школы состоянием убираемых помещений и дворовых территорий | 80-100% - 5% | Результаты опроса |

Приложение №3  
к коллективному договору

**Перечень профессий,  
не соответствующих условиям труда по степени вредности и (или)  
опасности факторов производственной среды и трудового процесса**

| №п/п | Профессия | Наименование факторов производственной среды и трудового процесса | Класс условий труда | компенсационная выплата |
|------|-----------|---|---------------------|-------------------------|
| 1    | Водитель  | Напряженность труда   | 3,2                 | 12% оклада              |

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/Ю.Н Сопов/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
с. Новоселище Ханкайского  
муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/В.В Кияшко/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

**Нормы  
бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  
работникам МБОУ СОШ №6 с. Новоселище**

| №п/п | Должность                                   |  | Кол-во |        |
|------|---|--|--------|--------|
| 1.   | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 1.Рукавицы брезентовые   | 1 пара | 3 мес. |
|      |   | 2. Костюм брезентовый  | 1 шт.  | 1 год  |
|      |   | 3. Сапоги резиновые  | 1 пара | 1 год  |
|      |   | 4. Респиратор  | 1 шт.  | 1 мес. |
|      |   | 5. Куртка на утепляющей прокладке <i>(на наружных работах зимой дополнительно)</i>   | 1 шт.  | 3 года |
|      |   | 6. Брюки на утепляющей прокладке   | 1 шт.  | 3 года |
|      |   | 7. Валенки <i>( на наружных работах зимой дополнительно)</i>   | 1 пара | 1 год  |
| 2.   | Водитель автомобиля                         | 1.Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>( при управлении автобусом)</i> | 1 шт.  | 1 год  |
|      |   | 2. Перчатки трикотажные х/б с полимерным покрытием <i>( при управлении автобусом)</i>  | 1 пара | 3 мес. |
|      |   | 3. Жилет сигнальный ( класс защита 2) дополнительно  | 1 шт.  | 1 год. |
|      |   | 4. Костюм на утепляющей прокладке при управлении   | 1 шт.  | 3 года |

|    |                             |   |        |        |
|----|-----------------------------|---|--------|--------|
|    |                             | автобусом на междугородних маршрутах (в районах отнесенных к I, II, III, IV поясах, зимой дополнительно)  |        |        |
|    |                             | 5. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами (при управлении автобусом на междугородних маршрутах. (В районах отнесенных к I, II, III, IV поясах, зимой дополнительно) | 1 пара | 3 мес. |
| 3. | Уборщик служебных помещений | 1.Рукавицы комбинированные  | 1 пара | 3 мес. |
|    |                             | 2. Халат хлопчатобумажный   | 1 шт.  | 1 год  |
|    |                             | 3. Перчатки резиновые ( <i>при мытье полов и мест общего пользования дополнительно</i> )  | 2 пары | 3 мес. |
|    |                             | 4. Сапоги резиновые ( <i>при мытье полов и мест общего пользования</i> )  | 1 пара | 1 год. |

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/Ю.Н Сопов/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год

От работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» с. Новоселище Ханкайского муниципального района Приморского края

\_\_\_\_\_/В.В Кияшко/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год