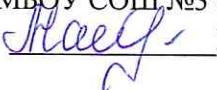
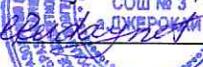


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай
Шовгеновского района Республики Адыгея

385461 а.Джерокай
ул.Краснооктябрьская 45б
skola3- gerokai@yandex.ru

Представитель работников
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №3 а.Джерокай.
 Нагоева Л.Р.

Представитель работодателя
директор МБОУ СОШ №3 а.Джерокай
Шовгеновского района
Республики Адыгея
 И.М.Кудайнетов


Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3» аула Джерокай
Шовгеновского района Республики Адыгея
на 2018-2023 годы

*Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол №1 от 10.09.2018г*

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея (далее Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 Школы 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 территориальным соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками школы, в лице первичной профсоюзной организации, ее коллегиального руководящего выборного органа - профсоюзного комитета - председателя Нагоевой Л.Р. с одной стороны, именуемой далее «Работники», и работодателем в лице Директора школы Кудайнетова И.М., с другой стороны, именуемый далее «Работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Школы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 14 дней со дня его подписания.

Профком обязуется разъяснить Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с Директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Школы.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюзного коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) инструкции по охране труда для работников;
- 4) Положение об оплате труда;
- 5) Положение об аттестации педагогических работников и иные локальные нормативные акты школы.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через Профком:

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее 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 главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у

Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3.Трудовой договор с Работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что Работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника либо по инициативе Работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников,

ведущих преподавательскую работу (далее - Педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором Школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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 Педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный Педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также Педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если Педагогические работники, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя (ст.113 ТК РФ)

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки Педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Не допускается снижение достигнутого уровня оплаты труда (включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) Работников учреждений, переданных в другую форму собственности (федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, муниципальную собственность), а также в случае изменения для них систем оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора школы.

С приказом Директора школы о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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).

2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения Работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о

необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в школе, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности Педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.2.2. Организовывать повышение квалификации Педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответств-

вующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

3.2.5. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и аттестации работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых Работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению Работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию. Необходимость и сроки представления Работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2.6. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых с представлением под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.2.7. По результатам аттестации устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.9. В случае признания Педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести Педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия Работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

4.4.2. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

дерации относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для Педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени Педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих Работников: директор, заместители директора.

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается Работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени Педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени Педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна").

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

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы,

производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению не предвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды Педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

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

В каникулярное время Педагогические работники, учебно-вспомогательный 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.

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

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв Работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, производственной целесообразности и необходимости, а также финансовой возможности учреждения может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) Уставом школы.

5.14. Школа работает в режиме пяти - и шестидневной рабочей недели. Выходными днями являются соответственно суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств Педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает Педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы Работников и составляет не менее 20 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по 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 соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.17. Работникам, в случае отсутствия в течение календарного года больничных листов нетрудоспособности предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 дня.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда Работников школы осуществляется на основе новой системы оплаты труда (НСОТ), должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с законодательством РФ, ТК РФ, с Положением об оплате труда, с

Положением о стимулирующих выплатах и нормативными документами, в которые могут вноситься изменения и дополнения, рассмотренные и принятые на собрании трудового коллектива согласованные профсоюзным комитетом и утвержденные директором школы.

6.2. Заработка плата Работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработка плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработка плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц преимущественно по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 1 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, медицинского персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

6.5. Должностной оклад Педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов Работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

6.8. Система стимулирующих выплат Работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат Педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу школы и др.

6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Профсоюзным комитетом, на основании представления Директора школы с учетом

мнения Совета трудового коллектива.

6.11. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- других установленных законом случаях.

6.12. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.13. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.14. Оплата труда Педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться присвоенная по указанной в графе 1 категория
1 Учитель, преподаватель	2 Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ сверх учебной

	нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог Учитель-логопед	учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных коррекционных)образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

6.15. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого Работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных

актов.

6.16. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат Педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав;
- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

- 7.1.** Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2.** Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3.** Обеспечивает бесплатно Работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.4.** Организует в школе общественное питание (столовые, буфеты).

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1.** Обеспечить право Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 8.2.** Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.3.** Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- 8.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний Работников школы по охране труда на начало учебного года.

- 8.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет

учреждения.

- 8.6.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.7.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, но охране труда.
- 8.8.** Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.9.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.10.** Один раз в год информировать Работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отды.

IX. Гарантии деятельности первичной организации работников

Стороны договорились о том, что:

- 9.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.
- 9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4.** Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).
- 9.5.** Работодатель обеспечивает представление гарантий Работникам, занимающимся деятельностью в Профсоюзе законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.6.** Члены Профсоюза включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.7.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
 4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 8. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повыш-

шения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

X. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- 10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально - трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- 10.2.** Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами первичной организации работников, в случае, если они уполномочили Совет трудового коллектива представлять их интересы.
- 10.3.** Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременности 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.** Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты.
- 10.7.** Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.8.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации Педагогических работников школы.
- 10.9.** Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива в чрезвычайных случаях.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 11.3.** Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.5.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

Приложение №1. «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение №2. «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай Шовгеновского района

Приложение № 3. Диапазон минимальных размеров должностных окладов,

ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай Шовгеновского района

Приложение № 4. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для педагогических работников МБОУ СОШ №3 а.Джерокай

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай

От работодателя:

Директор

Кудайнет И.М.Кудайнетов

М.П.

«31» 08 2018 г.

От работников:

Председатель Профкома

Нагоева Нагоева Л.Р.

«31» 08 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы № 3 утверждены на Общем собрании трудового коллектива, протокол №1 от 10.09.2018г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в школе.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- 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;
- свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН);
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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).

2.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения Работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования,
- исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и Директора школы.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,
- проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности.

Основные обязанности Работников определяются Уставом школы, локальными актами школы и должностными инструкциями.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Выходные дни устанавливаются в соответствии с режимом работы Школы. При работе в условиях пятидневной рабочей недели устанавливаются выходные дни суббота, воскресенье. При работе в условиях шестидневной рабочей недели устанавливается выходной день воскресенье. В соответствии с возможностями Школы Педагогическим работникам может быть выделен методический день для повышения квалификации и самообразования.

Время ежедневного начала работы учреждения – 9.00 часов, время окончания работы учреждения – 18.00 часов.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

5.2. Учебную нагрузку Педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

- a/** у Педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б/** неполная учебная нагрузка Педагогического работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в/** объем учебной нагрузки у Педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.6. Рабочее время Педагогических работников определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков утверждается Директором школы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

5.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить. В случаях опоздания учащихся на занятия Педагогический работник обязан поставить в известность классного руководителя, администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.9. По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

5.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Педагогический работник обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы, поурочные планы, включая классные часы.

5.12. Педагогический работник обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.13. Работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) Директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.16. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия

работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.18. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8 часов 20 минут.

Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным руководителем дежурного класса.

5.19. Работники школы обязаны проходить медицинское обследование в установленном порядке.

5.20. Заседание Педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, методического объединения - 1 раз в четверть.

5.21. Сотрудники школы обязаны о всех приходах посторонних лиц ставить в известность Директора или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

5.22. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а/** изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б/** удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- в/** удалять учащихся с урока.

5.23. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- награждает ценным подарком,

- награждает Почетной грамотой,

(Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.

7.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного Педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен потребовать объяснения от Работника в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Нагоева Л.Р. _____
_____20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 3

И.М.Кудайнетов

Приказ № _____

от _____ 20 г.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай
Шовгеновского района Республики Адыгея**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай (далее-Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 01.06.2009 года № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности» (далее-Постановление)

-Перечень поручений Президента Российской Федерации от 07.01.2011 № Пр-55 Положение регулирует порядок оплаты работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай Шовгеновского района (учреждение).

2. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Штатное расписание разрабатывается образовательными учреждениями самостоятельно.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов выплат стимулирующего характера;

-единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

7. При определении размера оплаты труда работников учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработка плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается.

9. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

10. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;
- 3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

11. Оплата труда работников включает в себя:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и должностям; выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Положения.

12. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

13. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

14. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

15. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению N 1 к настоящему Положению.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

16. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

17. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению N 1 к настоящему Положению.

18. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, -100%;
работникам, имеющим I квалификационную категорию, -50%;

В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

19. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере-10%;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере-10% ;

20. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

21. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

- 1) при выслуге от 5 до 10 лет - 0, 10;
- 2) при выслуге от 10 до 20 лет - 0, 20;
- 3) при выслуге свыше 20 лет - 0, 30.

22.Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работником учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени в размерах:

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

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

23. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
24. Главный распорядитель бюджетных средств - Управление образования «Шовгеновский район» разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.
25. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется Управлением образования «Шовгеновский район» в зависимости от количественных показателей: контингента обучающихся, количества работников, особенности структуры общеобразовательного учреждения и показателей, влияющих на сложность руководства образовательным учреждением.
26. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).
27. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным Управлением образования «Шовгеновский район», которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат. Премирование руководителя образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.
28. При премировании руководителей образовательных учреждений учитываются следующие показатели:
 - 1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении: выполнение аккредитационных показателей; ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией; участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в республиканских мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;
 - 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания); обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы образовательного учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

организация различных форм работы по дополнительному образованию;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Министерством образования и науки Республики Адыгея;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении:

организация обеспечения учащихся горячим питанием;

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии;

организация участия обучающихся (воспитанников) в сдаче норм ГТО.

29. Для заместителей руководителя образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем образовательного учреждения.

30. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

31. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

32. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

33. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

35. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

36. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

37. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Ежемесячные доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за:

- классное руководство – 15 %;

-за проверку тетрадей учителям 1-4 классов-15%;

- проверку письменных работ – в зависимости от преподаваемого предмета:

- учителям русского языка, литературы и математики – 15%;
 - учителям иностранного языка, физики – 10 % ;
 - адыгейского языка и литературы-10 %;
 - руководство школьными и районными методическими объединениями учителей – 10 %;
 - заведование кабинетами – 5 %;
 - заведование спортивными залами – 10 %;
 - при обслуживании вычислительной техники, за каждый технически исправный и эксплуатируемый компьютер-3%;
 - заведование учебными мастерскими – 20%;

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

39. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте школы и вывешивается в школе на видном месте.

С настоящим Положением ознакомлены:

Диапазон минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 а.Джерокай Шовгеновского района Республики Адыгея

Должности работников образования	Диапазон минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
учитель	6370
Преподаватель-организатор ОБЖ	6370
Социальный педагог	6104
Педагог - психолог	6237
библиотекарь	5993
Учитель-логопед	6370
лаборант	3330
Шеф-повар	3730
Повар	3196
Кухонный рабочий	2930
Рабочий по ремонту зданий	2931
электрик	2930
Дворник	2932
Уборщик служебных помещений	2930
Сторож	2930
Техник, ответственный за газовое хозяйство и производственный контроль	2930
Секретарь-машинист	3063
делопроизводитель	3063
директор	19497
Зам. директора по УВР	17547
Зам. директора по АХЧ	13648

Приложение №4

«Рассмотрено»		«Утверждено»
на заседании педсовета Протокол № _____ от « _____ » 2018 г.		Директор школы И.М.Кудайнетов от « _____ » 2018 г.

Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для педагогических работников МБОУ СОШ №3 а.Джерокай

- 1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей общеобразовательных учреждений в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.2 Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, учителя являются критерии, отражающие результаты его работы.

При определении размера премии МБОУ СОШ №3 а.Джерокай руководствуется соответствующими критериями, утвержденными нормативным правовым актом муниципального образования.

Перечень критерий, определения качества профессиональной деятельности учителей муниципального общеобразовательного учреждения, является примерным и может дополнено и изменён с учётом особенностей муниципальных образовательных систем. При разработке критерии должен учитываться весь спектр профессиональной деятельности учителя.

Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают определенное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учётными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

Премия педагогического работника определяется по форме:

Премия работника = премиальный фонд педагогических работников Х на количество баллов педагогического работника, на общее количество баллов набранных педагогическими работниками.

Количество баллов оценивается по оценочным листам. В оценке результатов оценивается итоги за последнюю четверть или полугодие, по которому оценивается результат, год – результаты последнего года до следующей аттестации.

Критерий	Показатели	Индикаторы	Расчет показателя	Период	Источники	Набранные баллы
				учителем	ответств. за выставл. баллов	распись
1. Обеспечение качества обучения (max. 35 баллов)	1.1 Качество освоения учебных программ Max. 10 баллов	Качественная успеваемость класса	1 группа сложности – (рус.лит., мат., адыг.яз. и лит.) 60 – 69% - 4 б. 50-59% - 2 б.	Раз в четверть	Отчет по классу	
			2 группа сложности- (ин.яз., окружа.мир, альгэ хабзз) 60-69% - 4 б. 70-79% - 6 б.			
			3 группа сложности- (изо, муз., труд, физкультура)			
			90-100% - 10 б. 80 – 89 % - 8 б.			
	1.2 Внешняя оценка, в т.ч. по результатам мониторинга. Max. 10 баллов	Качество успеваемости по результатам внешней оценки (в % соотношении от общего количества проходивших)	Мониторинг, техника чтения 90-100% - 10 б. 80 – 89 % - 8 б. 70 – 79 % - 6 б. 60 – 69% - 4 б. 50 – 59% - 2 б.	Раз в четверть	Информация о результатах независимой оценки, заверенная директором.	
			Доля первоклассников успешно пропшедшая адаптацию к учебному процессу. Max. 7 баллов	- более 70% обучающихся - 7 б. - более 50% обучающихся - 4 б.	Раз в год	Информация о результатах адаптации, заверенная директором.
	1.4 внедрение и реализации ФГОСов. Max. 8 баллов	Анализ и отслеживание полученных результатов.	Современное отслеживание и анализ результатов – 8 б.	Раз в четверть	Информация о результатах, заверенная директором.	
2. Результативность учебно-воспитательной работы (max. 31 баллов)	2.1 Результативность участия обучающихся в различных мероприятиях.	Результат участия обучающихся (лично) в предметных олимпиадах, в конкурсах меропри. (конкурсы,	Всероссийский уровень Очно: Победитель – 10 б. Призер – 6 б. Участие – 4 б.	Раз в полугодие	Копии распорядительных документов по результатам	

	Мах. 23 балла	гранты, фестивали, научные конфер., интелл. мараф.) в меропр. худож.-эстетической направленности.	Заочно: Победитель – 7 б. Призер – 4 б. Участие – 2 б. Обл.уровень: Победитель – 6 б. Призер – 4 б. Участие – 2 б. Мун.уровень: Победитель – 4 б. Призер – 3 б. Участие – 2 б. Шк.уровень: Победитель – 2 б. Участие – 1 б.	участия в предметных олимпиадах, мероприятиях, спортивных состязаниях, грамот, дипломов и т.п.
	2.2 Заполнение электронных журналов и дневников. Мах. 8 баллов	Своевременное и качественное заполнение	Отсутствие замечаний – 8 баллов	Раз в четверть
	3. Профессиональное мастерство (макс. 34 баллов)	3.1 Результативность использования ИКТ в образов. процессе. Мах. 6 баллов	3.1.1 Наличие доку. подтверждения ИКТ (уровень выше пользов.)	Наличие сертификата – 3баллов
		3.1.2 Использование самостоятельно разработанных электронных учебно – методических материалов, программ, использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях.	Наличие самостоятельно разработанных электронных материалов, УМК и т. п. – 3баллов	Раз в четверть
		3.2 Результативность применения во внеурочных занятиях метода защиты проектов. Мах. 10 баллов	3.2.1 Использование во внеурочных занятиях метода защиты проектов.	Подготовка проектов, исследований на школьную конференцию – 5 балла за каждую работу (макс. 10б.)
		3.3. Результативность работы в школьном сайте. Мах. 3 балла	Публикация значимых работ учителя.	Более 2-х раз – 3 балл Один раз – 1 балл
				В течение текущего года.

3.4 Наличие авт.публикаций в подг.изданиях, участие в иннов.и эксперим. работе, в конк. проф. Мастерства – в проведении семинаров, педсоветов, метод. дней и др. (презентация опыта) Мах. 6 баллов	Качество и востребованность методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. (уровень публикаций, либо результат внешней экспертизы).	Всероссийский уровень, областной уровень – 6 б.; Муниципальный уровень – 4баллов; Школьный уровень – 2 б.	Раз в год	Копии актов внедрения, рецензий, материалов с указанием источников публикации и даты..		
3.5 Квалификационные испытания в форме тестирования. Мах. 6 баллов	Добровольное прохождение тестирования	4 балла	Раз в год	Протокол тестирования		
3.6 Ведение документации Мах. 6 баллов	Своевременное и качественное – заполнение отчетов удовлетворительно отлично – сдача документации	Отсутствие замечаний 2бала 4 баллов 4 балла	Раз в четверть	Информация по проверке.		
4. Обеспечение качества освоения учебных программ. Мах. 6 баллов	4.1 Качество освоения учебных программ. Мах. 6 баллов	Количеству учащихся, получивших «4», «5» по итогам периодов.	1 группа сложности – (рус.лит., математика, физика, химия)) 60 – 100% - 86. 50-59% - 66. 40-49% - 46. 31-39% - 26.	Раз в четверть (последняя четверть или полугодие в старших классах оценивается)	Отчет по предмету на конец четверти.	
4.2. Внешняя оценка, в т.ч. по результатам мониторинга.	Качество успеваемости по результатам внешней оценки (в % соотношении от об-	3 группа сложности- (изо, муз., ОБЖ) 100% - 86. 80-90% - 6 б. 70 – 79 % - 4 б. 60-69% - 2 б.	Экзамен обязательный (ГИА, мониторинг) 100 – 80% - 8 баллов	Информация о результатах независимой		

	Max. 16 баллов щего количества сдававших, средний балл)	79 – 60% - 5 баллов ЕГЭ обязательный, средний балл выше 70 – 86. Средний балл 50 -70 – 56. Средний балл миним. -49 – 2 б. Экзамен по выбору (ГИА): 100 – 80% - 8 баллов 79-60% - 5 балла 59 – 40% - 2 балла ЕГЭ по выбору: Средний балл выше 70 – 8 б. Средний балл 50 – 70 баллов – 5 б. Средний балл миним. -49 баллов – 2 б.	оценки, заверенная директо-ром.	
	4.3. Подготовка к экзамену ЕГЭ, ГИА. Max. 5 баллов	Доля выпускников, сдающих предмет в качестве экзамена. -56. -более 50% обучающихся -46. -более 30% обучающихся -36. -менее 30% обучающихся -26. -не выбрали -06.	Раз в год Результаты го- сударственной (итоговой) атте- стации	Результаты го- сударственной (итоговой) атте- стации
	4.4 Подготовка 90 – 100 балльников ЕГЭ Max. 5 баллов	Наличие выпускников получивших на ЕГЭ 90 – 100 баллов.	Хотя бы один выпускник оценивается по 1 баллу.	Раз в год Результаты го- сударственной (итоговой) атте- стации
	5. Результативность учебно – воспитательной работы (max. 31 б.)	5.1 Результативность участия обучающихся в различных мероприятиях. Max. 23 балла	Результат участия обучающихся (лично) в предметных олимпиадах, в конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестиwalи, научные конференции, интеллектуальные марафоны), в мероприятиях военно – патриотического, экологического, туристического – краеведческого направлений.	Всероссийский уровень Очно: Победитель – 106. Призер – 6 б. Участие – 4 б. Заочно: Победитель – 7 б. Призер – 4 б. Участие – 2 б. Обл.уровень: Победитель – 6 б. Призер – 4 б. Участие – 2 б. Мун.уровень: Победитель – 4 б. Призер – 3 б.

			Участие – 2 б.		
		Шк.уровень: Победитель – 2 б. Участие – 1 б.			
	5.2 заполнение электронных журналов. Макс. 8 баллов	Своевременное и качественное заполнение	Отсутствие замечаний – 8 баллов	Раз в четверть	Информация по проверке электронных журналов.
6. Профессиональное мастерство (макс. 34 баллов)	6.1 Результативность использования ИКТ в образов. процессе. Макс. 6 баллов	6.1.1 Наличие доку. подтверждения ИКТ (уровень выше пользователей.)	Наличие сертификата – 3баллов	Раз в год	Копия свидетельства (сертификата)
		6.1.2 Наличие и использование самостоятельных разработанных электронных УМК, программ, использования электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях.	Наличие самостоятельно разработанных электронных материалов, УМК и т.п. – 3баллов	Раз в четверть	Электронные версии КИМов, краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная директором, аннотации, рецензии, анализ КТП, анализ по итогам ВШПК.
	6.2 Результативность применения во внеурочном занятиях метода защиты проектов. Макс. 10 баллов	6.2.1 Использование во внеурочных занятиях метода защиты проектов.	Подготовка проектов, исследований на школьную конференцию – 5 балла за каждую работу (макс. 10б.)	Раз в год	План работы конференции
	6.4 Наличие авт.публикаций в педагог. изданиях, участие в иннов. и эксперим. работе, в конк. проф. Мастерства – в проведении семинаров, педсоветов, метод. дней и др. (презентация опыта) Макс. 6 баллов	Качество и востребованность методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. (уровень публикаций, либо результат внешней экспертизы).	Всероссийский уровень, областной уровень – 6 б.; Муниципальный уровень – 4баллов; Школьный уровень – 2 б.	Раз в год	Копии актов внедрения, рецензий, материалов с указанием источников публикации и даты..
	6.5 Квалификационные испытания в форме тестирования. Макс. 6 баллов	Добровольное прохождение тестирования	4 балла	Раз в год	Протокол тестирования

	6.6 Ведение документов Max. 6 баллов	Своевременное и качественное – заполнение отчетов удовлетворительно отлично – сдача документации	Отсутствие замечаний 2 балла 4 баллов 4 балла	Раз в четверть	Информация по проверке.
Работа классных руководителей.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя.	Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов.	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность – 5 баллов; отсутствие – 0 баллов.	За текущий учебный год	Информация по проверке.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятый обучающимися без уважительных причин.	4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения; При наличии 30% пропусков снятие «штрафных» баллов.	За текущий учебный год	Информация по проверке.
		Коллективные достижения обучающихся в социально – значимых проектах, акциях и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень УО; 0 баллов – отсутствия достижений. При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы	В течение текущего учебного года.	Информация
		Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправильное выполнение работы учащимися	2 балла – отсутствие При наличии обоснованных	В течение текущего	

	важерные действия классного руководителя.	ных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов	учебного года.		
Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя.	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства.	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень УО. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.	В течение текущего учебного года.		
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	Очные: 5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень УО. Заочны: 1 балл – всероссийский уровень. При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.	В течение текущего учебного года.		
	Зафиксированное участие класса в жизни местного сообщества, волонтерство.	5 баллов – наличие; 0 баллов - отсутствие	В течение учебного года		
	Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно – нравственных качеств личности, нацио-	До 10 баллов	В течение учебного года		

	нального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обрядов, проведение праздников.		
	Охват обучающихся горячим питанием по месту учёбы.	5 баллов – 96 – 100%; 4 балла – 90 -95%; 3 балла – 75 – 89%	С 1 сентября до момента выдачи премии.
	Охват учащихся класса кружковой работы (группы, студии, секции, творческие объединения и др.)	5 баллов – 96 – 100%; 4 балла – 90 -95%; 3 балла – 75 – 89%	С 1 сентября до момента выдачи премии.
	Организации учебно-тематических экскурсий, посещение музеев.	5 баллов – охват 90 – 100% 4 балла – охват 80 89% 3 балла – охват 70-79% При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.	В конце учебного года
	Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слётах и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень УО; 0 баллов – отсутствие достижений. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.	В конце учебного года
	Посещаемость родителями общешкольных и классных собраний.	4 балла – 90 – 100%; 3 балла – 75-89% При посещаемости 50%	В течение учебного года.