

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 280-2015-ВГД
« 23 » ноября 2015 г.
номер в журнале регистрации 260
Ответственный за регистрацию
Иванов Иван Иванович
Иванова И.И.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	1
2. Рабочее время и время отдыха	6
3. Оплата и премирование труда	9
4. Гарантии и компенсации	12
5. Отпуска труда и здоровья	13
6. Гарантии профсоюзной деятельности	15
7. Обязательства профкома	16
8. Заключение	17
Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка	19
2. Правила внутреннего трудового распорядка	19
3. Продолжительность отпусков работников	41
4. Положение о предоставлении длительного отпуска до 1 года работникам	43
5. Перечень профессий и должностей работников	49
6. Соглашение работодателя и профсоюзной организации	49
7. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению	51
8. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению	51
9. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению	51
10. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению	51

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда»

УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников
« 31 » августа 2015 г.

Протокол № 1

от работодателя:

Директор МОУ СШ № 19

/Сорокин С.Н./

август 2015 г.



от работников:

Председатель профсоюзного
комитета МОУ СШ № 19

/Шатилова О.А./

« 31 » августа 2015 г.



г. Волгоград

310815
310818
05/12

ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание:	стр.
1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
5. Рабочее время и время отдыха	6
6. Оплата и нормирование труда	9
7. Гарантии и компенсации	12
8. Охрана труда и здоровья	13
9. Гарантии профсоюзной деятельности	15
10. Обязательства профкома	16
11. Заключительные положения	17
Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда»	19
2. График работы технического персонала МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда	40
3. Продолжительность отпусков работников МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда	41
4. Положение о предоставлении длительного отпуска до 1 года работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школы № 19 Центрального района Волгограда»	43
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и получение смывающих и обеззараживающих средств	48
6. Соглашение работодателя и профсоюзной организации Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда» по охране труда	49
7. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и обучающихся детей на 2015/2016 учебный год	51
8. Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда» (МОУ СШ № 19)	54
9. Штатное расписание МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда на 1 сентября 2015 г	
10. Тарификационный список педагогических работников МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда на 01.09.2015г.	
11. АКТ проверки выполнения коллективного договора за 2015 г.	

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ 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 соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации Шатиловой Ольги Александровны (далее - профком);

Работодатель в лице – директора Сорокина Сергея Николаевича (далее работодатель).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. Трудовой договор.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именуют должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником. **(Приложение № 9)**

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

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных действующим законодательством.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

3.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений зависимости от должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, в том числе продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) с 1 сентября 2015 года регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 1**) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы (**Приложение № 2**) утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. За ставку заработной платы принято 18 часов недельной нагрузки. **(Приложение № 10)**

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года **(Приложение № 3)**.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

5.1.9.1. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

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

5.1.9.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение № 4).

5.1.9.3. Разрешать женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, по их просьбе, использовать ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время.

5.1.9.4. Составлять расписание по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономией времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны 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»), которые не являются рабочим временем.

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

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

5.1.12. Педагогические работники обязаны находиться в учебном заведении заблаговременно до начала их первого учебного занятия и по необходимости после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.13. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода учителей в отпуск (не позднее мая), окончательно – не позднее начала учебного года. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

5.1.14. Привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с частью 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 101 ТК РФ).

5.1.15. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и других технических работников); знакомить работников под роспись с графиком при принятии на работу.

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

5.1.17. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.1.18. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.1.19. Время перерывов для отдыха и питания, а также, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

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

5.1.20. О посещении занятий, режимных моментов администрацией (работодателем, заместителем, методистом) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.

5.1.21. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные «Положением об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда».(МОУ СШ № 19)». **(Приложение № 8).**

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного 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;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

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

6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.10. В образовательном учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и в сроки, увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

6.18. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность "

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6.19. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

6.20. Работникам образовательного учреждения при наличии средств может выплачиваться материальная помощь.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплата труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во внеурочное время.

7.1.11. Проявлять заботу о неработающих пенсионерах-ветеранах, выделять из внебюджетных источников материальную помощь, продуктовые наборы.

7.1.12. Предоставляет работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.2.7. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.8. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящихся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.

7.2.9. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.

7.2.10. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):
- стоимость санаторно-курортной путевки или проезда к месту лечения,
- стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).

7.2.8. Обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда (**Приложение № 6**). Определяются организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. (**Приложение № 7**) По полугодиям подводят итоги выполнения с оформлением Актов.

8.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (**Приложение № 5**) в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.17. Обеспечивать в любое время года замену работнику для прохождения санаторно-курортного лечения.

8.1.18. Уволить Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива только с предварительного согласия трудового коллектива или профсоюзной организации.

8.1.19. Следить за своевременным направлением на обучение работников образовательных учреждений по охране труда.

8.1.20. Проводить своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

8.1.21. Рассматривать на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом вопросы заключения и выполнения соглашения по охране труда, охраны жизни и здоровья работников образовательных учреждений, регулярно информируют коллектив о мерах, предпринимаемых в этой области.

8.1.22. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива (активно работающему).

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.4. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.

8.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организовывать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Организовать и обеспечивать проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

8.3.6. Участвовать в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.7. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.8. Приостанавливать выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.9. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.10. Содействовать заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно-курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.11. Оказывать бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.12. Проводить обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.13. Участвовать в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.14. Осуществлять контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.15. Содействовать в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения лет по назначению врача.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

9.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

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

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещания и других мероприятиях.

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

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9.1.12. Проводить согласование локальных актов требующих соглашения с профсоюзной организацией, соблюдать процедуру их согласования.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).

9.1.14. Председателю профсоюзной организации производить доплату в размере до 5%.

10. Обязательства профкома.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения, своевременностью выплаты заработной платы.

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

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

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

11.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.2.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

от работодателя:
Директор МОУ СШ № 19

от работников:
**председатель профсоюзного
комитета МОУ СШ № 19**

_____/С.Н.Сорокин/

_____/О.А.Шатилова/

Дата _____

Дата _____

печать

печать

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МОУ СШ № 19

_____/О.А.Шатилова/
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СШ № 19

_____/С.Н.Сорокин/
«__» _____ 2015г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – МОУ СШ № 19);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения **трудового договора** о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. **Трудовой договор** заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних 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 (далее справка уголовного характера).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении **трудового договора** в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного,

социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение **трудового договора**, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

- изменение определенных сторонами условий **трудового договора** по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении **трудового договора** в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем **трудовой договор** может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть **трудовой договор** в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Допускается увольнение только тех педагогических работников, которые занимаются воспитательной деятельностью.

За совершенный аморальный проступок в связи с исполнением работником трудовых обязанностей, может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. **Трудовой договор** с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения **трудового договора** в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

С приказом работодателя о прекращении **трудового договора** работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

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

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной **трудовым договором**;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, **трудовым договором**, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные **трудовым договором**, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, **трудовым договором** и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, **трудовым договором** и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, **трудовым договором** создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную **трудовым договором**;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, **трудовым договором**;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, **трудовым договором**, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон **трудового договора:**

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресение).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения¹.

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут².

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой³;

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися,

¹ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

² Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

³ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний локальными актами образовательного учреждения

воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

понедельник-четверг с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00,

с 48 минутным перерывом на обед.

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

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

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

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

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

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

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁴.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года⁵.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁶.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁷:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

⁴ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁵ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁶ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотримых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁷ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

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

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

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

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком работы технического персонала.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

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

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МОУ СШ № 19
_____ О.А.Шатилова
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 19
_____ С.Н.Сорокин
«__» _____ 2015г.

**График работы
технического персонала
МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда**

№	Ф.И.О.	Должность	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Ключников В.Е.	Сторож	19.00-7.00	1 час в течение рабочего времени
2.	Жарова Т.А.	Сторож	19.00-7.00	1 час в течение рабочего времени
3.	Цаплин И.Я.	Сторож	19.00-7.00	1 час в течение рабочего времени
4.	Хабаров И.В.	Рабочий по обл.зданий	8.00-17.00	12.00-13.00
5.	Кирпичев С.А.	Рабочий по обл.зданий	8.00-17.00	12.00-13.00
6.	Саранов А.П.	Дворник	11.00-20.00	15.00-16.00
7.	Саранова О.Н.	Дворник	11.00-20.00	15.00-16.00
8.	Соснина О.В.	Уборщ.служ.помещений	10.00-14.30	12.00-12.30
9.	Чернышева Е.В.	Уборщ.служ.помещений	16.30-21.00	18.30-19.00
10.	Жемчужнова Р.В.	Уборщ.служ.помещений	16.30-21.00	18.30-19.00
11.	Цепляева Г.Ф.	Уборщ.служ.помещений	16.30-21.00	18.30-19.00
12.	Гончарова Т.Н.	Уборщ.служ.помещений	16.30-21.00	18.30-19.00
13.	Морозова Е.В.	Секретарь	9.00-18.00	13.00-14.00
14.	Умницын М.Ю.	Сист.админ.	13.00-17.30	15.00-15.30
15.	Мосина Л.В.	Вахтер	15.00-19.30	17.00-17.30
16.	Мамаев Е.М.	Инженер-электрик	13.00-17.30	15.00-15.30

Составил:
директор МОУ СШ № 19

С.Н.Сорокин

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СШ № 19
 _____ О.А.Шатилова
 «__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ СШ № 19
 _____ С.Н.Сорокин
 «__» _____ 2015г.

**Продолжительность отпусков
 работников МОУ СШ № 19 Центрального района г. Волгограда
 на 2016 год**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Кол-во кал. дней
1.	Ленков В.М.	Преп.орг.ОБЖ	56к.д.
2.	Высоцкая Н.М.	Уч.нач.кл.	56к.д.
3.	Малеева О.В.	Воспитатель	56к.д.
4.	Татарова Н.И.	Уч.нач.кл.	56к.д.
5.	Нелипенко А.С.	Уч.физ-ры	56к.д.
6.	Морозова Ю.Ю.	Уч.англ.яз	56к.д.
7.	Ключников В.Е.	Сторож	28к.д.
8.	Перевалов А.В.	Уч.информатики	56к.д.
9.	Колямина И.Б.	Уч.рус.яз.	56к.д.
10.	Подольская Е.И.	Уч.англ.яз	56к.д.
11.	Кубанцева М.С.	Уч.рус.яз.	56к.д.
12.	Кротенко Е.А.	Уч.ИЗО	56к.д.
13.	Фирсова Н.Е.	Уч.физики	56к.д.
14.	Ширванян А.Г.	Уч.матем	56к.д.
15.	Алексеев Л.В.	Уч.рус.яз.	56к.д.
16.	Ляпина Т.М.	Уч.музыки	56к.д.
17.	Сорокин С.Н.	Директор	56к.д.
18.	Алексикова Т.П.	Уч.нач.кл	56к.д.
19.	Васильченко И.В.	Зам.директора	56к.д.
20.	Гребнева С.Ю.	Уч.нач.кл	56к.д.
21.	Дерунова И.В.	Уч.технол.	56к.д.
22.	Зимнюкова М.В.	Уч.нач.кл	56к.д.
23.	Курилова Т.В.	воспитатель	56к.д.
24.	Харитоновна И.В.	Уч.истории	56к.д.
25.	Михальчева А.А.	Уч.нач.кл.	56к.д.
26.	Гузев О.В.	Уч.физ-ры	56к.д.
27.	Мороз С.Л.	Уч.географ	56к.д.
28.	Переяслова В.В.	Уч.англ.яз.	56к.д.
29.	Комиссарова С.А.	Уч.матем.	56к.д.
30.	Посысоева С.В.	Уч.матем.	56к.д.
31.	Милушкина А.А.	Педагог-психолог	56к.д.
32.	Сивкова В.А.	Уч.биолог.	56к.д.
33.	Сипкова Е.Ю.	Уч.истории	56к.д.
34.	Шатилова О.А.	Уч.химии	56к.д.

35.	Силкина Л.А.	Уч.рус.яз.	56к.д.
36.	Морозова Е.В.	Секретарь	28к.д.
37.	Жемчужнова Р.В.	Уборщ.	28к.д.
38.	Цветков А.С.	Уч.англ.яз.	56к.д.
39.	Мишина В.А.	Уч.англ.яз.	56к.д.
40.	Куликова С.В.	Уч.истории	56к.д.
41.	Чабан Д.В.	Уч.нач.кл.	56к.д.
42.	Рекунова Е.С.	Уч.биологии	56к.д.
43.	Заярная А.В.	Соц.педагог	56к.д.
44.	Саранов А.П.	Дворн.	28к.д.
45.	Саранова О.Н.	Дворн.	28к.д.
46.	Чернышева Е.В.	Уборщ.	28к.д.
47.	Цепляева Г.Ф.	Уборщ.	28к.д.
48.	Соснина О.В.	Уборщ.	28к.д.
49.	Жарова Т.А.	Сторож	28к.д.
50.	Котлова Н.С.	Уч.рус.яз.	56к.д.
51.	Кирпичев С.А.	Рабочий	28к.д.
52.	Хабаров И.В.	Рабочий	28к.д.
53.	Мамаев Е.М.	Инженер-электрик	28к.д.
54.	Горев В.В.	Зам.дир.по АХЧ	28к.д.
55.	Цаплин И.Я.	Сторож	28к.д.
56.	Гончарова Т.Н.	Уборщ.	28к.д.
57.	Умницын М.Ю.	Системн.администр.	28к.д.
58.	Мосина Л.В.	Вахтер	28к.д.

Составил:

Зам.директора по УВР
Зам.директора по АХЧ

Н.С.Котлова
В.В.Горев

Введено в действие приказом
от «__» _____ 2015 г. № ____
Директор МОУ СШ № 19
_____ С.Н.Сорокин

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО:
на общем собрании
работников МОУ СШ № 19
протокол № __ от _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда
длительного отпуска
сроком до одного года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МОУ СШ № 19, учредителем которого является Минобрнаука России или в отношении которого Минобрнаука России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники МОУ СШ № 19 в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МОУ СШ № 19 по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному

страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока **трудового договора (контракта)** лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МОУ СШ № 19.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом МОУ СШ № 19.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МОУ СШ № 19.

Длительный отпуск директору МОУ СШ № 19 оформляется приказом Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда .

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МОУ СШ № 19.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МОУ СШ № 19 переносится на другой срок.

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

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- ✓ профессор;
- ✓ доцент;
- ✓ старший преподаватель;
- ✓ преподаватель;
- ✓ ассистент;
- ✓ учитель;
- ✓ учитель-дефектолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- ✓ педагог дополнительного образования;
- ✓ руководитель физического воспитания;
- ✓ мастер производственного обучения;
- ✓ старший тренер-преподаватель;
- ✓ тренер-преподаватель;
- ✓ концертмейстер;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- ✓ ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
- ✓ проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- ✓ директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- ✓ заведующий филиалом образовательного учреждения;
- ✓ старший мастер;
- ✓ управляющий учебным хозяйством;
- ✓ декан, заместитель декана факультета;
- ✓ заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
- ✓ заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
- ✓ ученый секретарь ученого совета;
- ✓ руководитель (заведующий) производственной практикой;
- ✓ методист;
- ✓ инструктор-методист;
- ✓ старший методист;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ классный воспитатель;
- ✓ социальный педагог;

- ✓ педагог-психолог;
- ✓ педагог-организатор;
- ✓ старший вожатый;
- ✓ инструктор по труду;
- ✓ инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома МОУ СШ № 19
 _____ О.А.Шатилова
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ СШ № 19
 _____ С.Н.Сорокин
 «__» _____ 20__ г.

**Перечень
 профессий и должностей работников
 имеющих право на обеспечение специальной одеждой
 и получение смывающих и обеззараживающих средств**

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ	НОМЕНКЛАТУРА СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, МОЮЩИХ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ	НОРМА ВЫДАЧИ НА ГОД
1. Учитель физики, зав. кабинетом, лаборант	- диэлектрические перчатки, - защитные очки, - прорезиненный фартук.	до износа до износа до износа
2. Учитель химии, зав. кабинетом, лаборант	- антикислотные перчатки, - халат, - прорезиненный фартук, - защитные очки.	до износа 1 на 1,5 года до износа до износа
3. Учитель технологии, зав. кабинетом	- халат, - фартук, - защитные очки.	1 на 1,5года до износа до износа
4. Уборщица служебных помещений	- халат х/б, - перчатки резиновые, - сапоги резиновые. - рукавицы комбинированные - известь хлорная - моющие средства - паста чистящая - мыло хозяйственное	1 2 пары 1 6 пар 36кг 72кг 60кг 144шт.
5. Дворник	- костюм х/б, - фартук х/б с нагрудником, - рукавицы комбинированные, - сапоги резиновые, - куртка на подкладке, - плащ непромокаемый, - галоши на валенки	1 1 2 пары 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 2 года
6. Гардеробщик	- халат х/б.	1
7. Стекольщик	- костюм вискозно-лавсановый, - фартук х/б, - рукавицы комбинированные, - напальчники.	1 6 пар 3 пары до износа
8. Столяр	- костюм вискозно-лавсановый, - фартук х/б, - рукавицы комбинированные.	1 2 3 пары

Составил: зам. директора по АХЧ

Горев В.В.

СОГЛАШЕНИЕ
Работодателя и профсоюзного комитета по охране труда
в МОУ СШ № 19 Центрального района Волгограда
на 2014 год.

Работодатель - муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда» в лице директора школы Сорокина С.Н., действующего на основании Устава и профсоюзный комитет МОУ СШ № 19 в лице председателя профкома Шатиловой О.А., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы, определенных учредителем – департаментом по образованию администрации Волгограда.
2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

- 3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.
- 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей школы.
- 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 3.5. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Организовать питание детей.
- 3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования .
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.10. Обеспечить нормальные условия отдыха педагогических работников школы.

4. Работники школы обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками школы своих обязательств, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие работодателя в Центральном территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда.

«___»_____2015г.

Директор МОУ СШ № 19:

С.Н.Сорокин

Председатель профсоюзного комитета:

О.А.Шатилова

Уполномоченное лицо по охране труда:

В.В.Горев

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СШ № 19
 _____ О.А.Шатилова
 «__» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ СШ № 19
 _____ С.Н.Сорокин
 «__» _____ 20 г.

П Л А Н
 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

По улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей МОУ СШ № 19
 На 2015 - 2016 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением акта.	Август 2016 г.	Пед.состав школы, зам.дир. по АХЧ	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	В течение года	Директор школы, зам.дир по УВР, ВР, АХЧ, комиссия по ОТ, врач школы	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Директор школы, заместители директора	
4.	Организовать обучение вновь принятых работников школы по вопросам ОТ и ТБ с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	В течение года	Директор школы, инженер по ОТ и ТБ	
5.	Организовать обучение работников школы, связанных с электроустановками ПУЭУ до 1000В с выдачей удостоверений.	Май 2016 г.	Энергетик школы	
6.	Обучение учащихся школы 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, классн. Руководители	
7.	Оформить в школе, спец. кабинетах уголки по безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Зав. кабинетами	
8.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе.	Август 2016г.	Директор школы	
9.	Провести испытания спортивного	Август 2016г.	Инженер по ОТ	

	оборудования, инвентаря (оформить документально).		и ТБ, преподаватели физкультуры	
10.	Провести общий технический осмотр здания школы с составлением акта.	Сентябрь 2016, март 2016г.	Зам. директора по АХЧ	
11.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся школы.	В течение года	Врач школы	
12.	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август 2016г.	зам. директора по АХЧ	
13.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	Август 2016г.	врач школы	
14.	Заключить соглашение по ОТ с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	Декабрь 2015г.	директор, председатель ПК	
15.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	Декабрь 2015г.	-//-	
16.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	зам. дир по УВР	
17.	Проводить вводный инструктаж по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Директор, классные руководители	
18.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы.	Сентябрь 2015, февраль 2016г.	Директор школы, инженер по ОТ и ТБ	
19.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с учащимися по химии, физике, биологии, информатике, технологии, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	Вводный 1 раз в год; на рабочем месте 2 раза в год	Преподаватели спец. предметов	
20.	Проводить инструктаж с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год, сентябрь, январь	Преподаватели школы, классные руководители	
21.	Организовать расследование и учет	В течение года	Комиссия по ОТ,	

	несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.		преподаватель-организатор ОБЖ, преподаватели школы	
--	---	--	--	--

Заместитель директора школы
по учебно-воспитательной работе:

И.В.Дерунова

Инженер по охране труда и технике безопасности:

В.В.Горев

СОГЛАСОВАНО
Начальник Центрального
территориального управления
департамента по образованию
администрации Волгограда
_____ М.И. Еременко
« ___ » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СШ № 19
_____ (С.Н.Сорокин)
« ___ » _____ 2015 г.

ПРИНЯТО
на заседании совета МОУ СШ № 19
протокол № ___
от _____
Председатель совета
_____ (Н.М.Высоцкая)

Согласовано
с профсоюзным комитетом.
Протокол № ___
от _____
Председатель профкома
_____ (О.А.Шатилова)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 19 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 (в редакции от 14.07.2014 № 16/512) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и Приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ СШ № 19, и устанавливает:

-размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

-размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

-условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей;

-другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника МОУ СШ № 19, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников МОУ СШ № 19, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ СШ № 19

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ СШ № 19 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ СШ № 19 устанавливаются 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;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения совета образовательного учреждения и профсоюзного комитета работников МОУ СШ № 19.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 N 78/2362).

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы

Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

-педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

-педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ СШ № 19.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ СШ № 19 устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	2900
3.	ПКГ должностей педагогических работников:	
3.1.	1 квалификационный уровень	4350
3.2.	2 квалификационный уровень	4400
3.3.	3 квалификационный уровень	4500
3.4.	4 квалификационный уровень	4650
6	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	

6.1.	1 квалификационный уровень	3100
7	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
7.1.	1 квалификационный уровень	4100
9	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
9.1.	1 квалификационный уровень	2800

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ СШ № 19 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса).

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ СШ № 19 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 0,30 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория – 0,05 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается в размере 0,10 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы следующим категориям работников МОУ СШ № 19:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- имеющим другие почетные звания - «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

2.7. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса) устанавливается работникам МОУ СШ № 19:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - до 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - до 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - до 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.8. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.9. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом МОУ СШ № 19 и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся (воспитанников), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся (воспитанников), приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МОУ СШ № 19 в период проведения учебных занятий, до их начала и по окончании учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по образовательному учреждению привлекаются педагогические работники в дни работы не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут по окончании их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетом и другими обязанностями).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МОУ СШ № 19 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем МОУ СШ № 19 с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников образовательного учреждения в отпуск в целях определения ее

объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников образовательного учреждения о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения.

При возложении на педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3. Условия оплаты труда руководителя МОУ СШ № 19 и его заместителей

3.1. Система оплаты труда руководителя МОУ СШ № 19 и его заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя МОУ СШ № 19 определяются трудовым договором, заключенным с Центральным территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ СШ № 19 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения

- учитель
- воспитатель
- педагог дополнительного образования
- методист
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- концертмейстер
- тренер-преподаватель

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ СШ № 19, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников МОУ СШ № 19, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МОУ СШ № 19, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Работник, работающий в МОУ СШ № 19 на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу МОУ СШ № 19 как один человек (целая единица).

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя МОУ СШ № 19.

3.4. С учетом условий труда руководителю МОУ СШ № 19, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Премирование руководителя МОУ СШ № 19 (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности МОУ СШ № 19 в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МОУ СШ № 19 по распоряжению органа, заключившего трудовой договор с руководителем образовательного учреждения, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов данного образовательного учреждения на эти цели.

Размеры резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

3.6. Премирование заместителей руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере не ниже 20%.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников, и непосредственно связанных с образовательным процессом:

- выплаты за классное руководство до 30%,
- проверку письменных работ:
 - учителям начальных классов до 10%
 - учителям математики до 10%
 - учителям русского языка до 10%
 - учителям иностранного языка до 5%
- заведование:
 - кабинетами, лабораториями 10%
 - учебными мастерскими, спортивным залом до 20%

- пришкольным учебно-опытным участком до 50%
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся до 30%
- проведение внеклассной работы по музыкальному воспитанию учащихся до 30%
- руководство работой методических объединений, кафедр:
 - школьных 20%
 - районных 25%
- контроль и обеспечение контентной фильтрации интернет-трафика на всех компьютерах образовательного учреждения до 30%
- за работу со школьным сайтом, порталом до 50%
- за работу по постановке обучающихся на воинский учет до 20%
- за руководство классом компенсирующего обучения до 15%
- за руководство научным обществом учащихся до 20%
- за руководством музеем, тематическим уголком до 30%
- за историко-краеведческую работу до 20%
- за выполнение функций инспектора отдела кадров до 50%
- за оформление медицинских полисов и медицинских книжек до 50%
- за работу с социально-неблагополучными, трудными учащимися школы до 20%
- за работу с библиотечным фондом, организацию подписки на периодические издания 30%
- психологу за проведение мониторинга по предпрофильной подготовке обучающихся до 20%
- начальнику (старшему воспитателю) пришкольного летнего лагеря за работу по оздоровлению детей до 10%
- ответственному за организацию питания учащихся по школе до 50%
- общественному инспектору по охране прав детства до 30%
- уполномоченному по правам ребенка до 15%
- заместителям директора:
 - за организацию и проведение мониторинговых исследований, связанных с образовательной и хозяйственной деятельностью до 100%
 - за работу с ВУЗами и организациями, находящимися в сетевом взаимодействии до 50%
 - за организацию и руководство дежурством во время образовательного процесса до 10%
 - за организацию обучения учащихся на дому до 15%

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Ключевыми направлениями для осуществления стимулирующих надбавок за результативность и качество труда педагога являются: результаты обучения учащихся (усвоение ими государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), а также показатели их здоровья.

Компетентности педагога, а также показатели их проявления, могут уточняться и дополняться на уровне общеобразовательного учреждения в соответствии с особенностями образовательной программы - внутреннего стандарта ОУ; его организационной культуры; миссией образовательного учреждения по отношению к учащемуся, педагогу, территориальной образовательной среде.

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и другим работникам образовательного учреждения устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества их труда, выражающихся в показателях проявления компетентности работника, утверждаемых приказом образования и молодежной политики Волгоградской области.

5.2. Педагогический работник самостоятельно готовит документы, характеризующие показатели его компетентностей и предъявляет их администрации школы.

5.3. Показатели проявления компетентности педагогического работника определяются

по представленным документам администрацией образовательного учреждения один раз в год по состоянию на 1 сентября по согласованию с Советом школы на основании личного заявления работника.

5.4. Членами Совета образовательного учреждения проводится анонимное анкетирование родителей учащихся (из расчета выборки не менее 30%) для определения степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого школой образования. При этом подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам определяется общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю образовательного учреждения.

5.5. Членами профсоюзного комитета школы проводится анонимное анкетирование педагогических работников школы, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%) для определения степени удовлетворенности педагогических работников школы организацией образовательного процесса. Подсчитывается общее количество заполненных анкет, определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам определяется общая сумма баллов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю МОУ СШ № 19.

5.6. Руководитель МОУ СШ № 19 представляет в Совет информацию о показателях проявления компетентности педагогических работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

5.7. Показатели проявления компетентности обсуждаются и согласовываются Советом МОУ СШ № 19, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

5.8. В МОУ СШ № 19 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ СШ № 19 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников МОУ СШ № 19.

В целях стимулирования работников МОУ СШ № 19, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере, учитываемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации при определении нормативов затрат на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (п. 4.4 в ред. решения Волгоградской городской Думы от 06.12.2013 N 7/172)

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам МОУ СШ № 19:

5.9.1. за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ до 100%;

5.9.2. за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения 100%;

5.9.3. за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс 100%;

5.9.4. за оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ СШ № 19 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.10. Педагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с перечнем компетентностей педагога и показателями их проявления, утвержденными приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы».

**Показатели проявления компетентности
для выплат стимулирующего характера
за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ
педагогическим работникам МОУ СШ № 19, реализующим программы общего
образования**

1. Инвариантная часть

Показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе:

компетентности Показатели проявления	Оценка проявления компетентности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности и недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности и достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1. Позитивная динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей учащихся	0	1	2
2. Достижения учащихся: официально зафиксированные по данным внешних аттестаций различного типа исследований качества знаний учащихся (ЕГЭ, ГИА, региональные мониторинговые исследования; PISA, TIMSS, PIRLS и др.)	0	1	2
3. Официально зафиксированные достижения детей в олимпиадах, конкурсах	0	1	2
4. Признание профессионализма учителя учащимися и их родителями. Высокий рейтинг педагога по результатам опросов родителей и учеников	0	1	2
5. Сохранение контингента учащихся. Отсутствие фактов перевода учащихся из класса, в котором преподает этот учитель, по причине неудовлетворенности качеством предоставляемых им образовательных услуг. Привлечение контингента учащихся из других общеобразовательных учреждений.	0	—	2
6. Организация просветительно-воспитательной работы с учащимися, направленная на формирование ценностей здоровья и здорового образа жизни	0	1	2
7. Наличие системы работы с одаренными детьми (руководство проектной и учебно-исследовательской деятельностью учащихся, подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня)	0	1	2

8. Наличие персонально разработанных программ учебных курсов, прошедших экспертизу в установленном порядке	0	—	2
9. Эффективное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, ТСО, компьютера, интерактивной доски, сети Интернет т.д.	0	1	2
10. Ведение баз данных и анализ информации об индивидуальных достижениях обучающихся	0	1	2
11. Повышение квалификации педагога по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий	0	—	2
12. Использование интерактивных возможностей информационного пространства (в том числе участие в форумах, онлайн конференциях и др.)	0	1	2
13. Применение современных образовательных технологий (проблемного обучения, проектной деятельности, технология сотрудничества, имитационного моделирования, кейс-стади и др.)	0	1	2
14. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями учащихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска, пропустившие занятия по болезни)	0	1	2
15. Выявление и изучение индивидуальных особенностей (интересов, возможностей, потребностей) учащихся	0	1	2
16. Создание учителем условий для формирования нравственно-смыслового отношения школьника к собственному образованию и саморазвитию. Сформированность положительной мотивации к предмету у учащихся	0	1	2
17. Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	0	1	2
18. Организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников)	0	1	2
19. Организация педагогом общественно-полезной, трудовой и волонтерской деятельности учащихся	0	1	2
20. Оказание консультативно-методической помощи родителям учащихся	0	1	2
21. Отсутствие обоснованных обращений родителей и детей по поводу конфликтных ситуаций	0	—	2
22. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	—	2
23. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях (за анализируемый период)	0	—	2
24. Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов (за анализируемый период)	0	1	2
25. Наличие публикаций в специализированных педагогических изданиях (за анализируемый период)	0	—	2
	Итого не более 50 баллов		

Итого: _____ баллов

Учитель _____ /

***Показатели проявления компетентности,
учитывающие особые виды деятельности педагогических работников:***

1. Участие в работе предметных региональных комиссий (ЕГЭ)	5
2. Участие в работе конфликтных комиссий (ЕГЭ)	5
3. Участие в работе предметных муниципальных комиссий (ГИА)	3
4. Участие в работе конфликтных муниципальных комиссий (ГИА)	3
5. Работа педагога в рамках сетевого учебного плана муниципальной образовательной сети по обучению отдельным предметам на профильном уровне	5
6. Участие в работе экспертной группы министерства образования и молодежной политики Волгоградской области по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников учреждений образования Волгоградской области	5
7. Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, соревнований проводимых министерством образования и молодежной политики Волгоградской области	3

8. Работа в составе жюри конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проводимых <ul style="list-style-type: none"> • министерством образования и молодежной политики Волгоградской области • органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) 	5
	3
9. Работа по реализации программ углубленного уровня, обучения отдельным предметам на профильном уровне	3
10. Руководство районным методическим объединением учителей по предмету (направлению)	5
	Сумма показателей проявления компетентности, но не более 20 баллов

Итого: _____ баллов

Учитель _____ /

2. Вариативная часть

Показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающие специфику деятельности образовательной организации	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
	данный показатель не проявляется данная	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления показателя недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления показателя достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1. Уровень предметных знаний. Владение методами решения различных учебных задач. Решение педагогом задач ЕГЭ, олимпиад (региональных, российских, международных) и др. аттестационных заданий	0	1	2
2. Официально зафиксированные достижения обучающихся в исследовательской работе (в том числе участие в конференциях, форумах, фестивалях и др.) по профилю деятельности педагогического работника	0	1	2
3. Динамика познавательной активности обучающихся	0	1	2
4. Наличие освоенных образовательных программ по применению здоровьесберегающих технологий	0	-	2
5. Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья обучающихся при организации учебно-воспитательного процесса	0	1	2

6. Позитивная динамика уровня тревожности и степени невротизации обучающихся (по результатам исследования)	0	-	2
7. Уровень исследовательской культуры педагогического работника	0	1	2
8. Реализация разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися	0	1	2
9. Наличие персонально разработанных программ проектной, исследовательской деятельности, учебных практик	0	-	2
10. Качество авторской образовательной программы учебных и элективных курсов, учебных практик, дополнительных образовательных программ и др. (содержательный аспект)	0	1	2
11. Презентация и востребованность разработанных педагогическим работником программ учебных курсов, проектной, исследовательской деятельности и др.	0	1	2
12. Повышение квалификации педагогического работника по проблеме использования в образовательном процессе современных информационно-коммуникационных технологий. Консультирование других педагогов и обучающихся по проблеме использования современных информационно-коммуникационных технологий	0	-	2
13. Работа с филиалами образовательного учреждения	0	1	2
14. Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач	0	1	2
15. Использование технологий индивидуального и группового обучения (кроме обучающихся на дому по состоянию здоровья)	0	1	2
16. Использование возможностей дистанционного обучения. Вовлечение обучающихся в систему дистанционного обучения, в том числе осваивающих	0	1	2

программы заочных школ, интернет-школ и т.п.			
7. Способность педагогического работника к взаимопониманию, установлению отношений сотрудничества через совместный поиск способов решения педагогических задач. Позитивный настрой педагогического работника	0	1	2
18. Организация деятельности обучающихся, в том числе детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, в социально значимых проектах (наличие проекта и информации о ходе его реализации)	0	1	2
19. Обеспечение условий освоения обучающимися, в том числе детьми из социально неблагополучных семей и детьми, находящимися в социально опасном положении, позитивного социального опыта (встречи, сотрудничество, акции и пр.)	0	1	2
20. Степень участия родителей (законных представителей) и общественности в образовательной деятельности класса и школы (включение родителей (законных представителей) в событийную, проектную деятельность детей и др.)	0	1	2
21. Участие родителей (законных представителей) в разработке образовательной программы; индивидуального учебного плана и индивидуального образовательного маршрута обучающихся	0	1	2
22. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности	0	1	2
23. Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, объединениях)	0	1	2
24. Наличие и степень реализации индивидуальной образовательной программы повышения квалификации и самообразования (в том числе стажировка, дистанционные формы обучения и др.)	0	1	2
25. Размещение авторских	0	1	2

материалов в сети Интернет и т.д. (за анализируемый период)			
26. Участие в проектах, реализуемых образовательным учреждением. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса, достижения нового качества образования	0	1	2
27. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи "молодым педагогам"	0	-	2
28. Работа над собственным педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация)	0	-	2
29. Активное участие в опытно-экспериментальной работе образовательного учреждения	0	1	2
30. Наличие своих технологических "находок", авторской школы, официально зафиксированных через выступления на конференциях, семинарах, в публикациях, имеющих экспертное заключение	0	1	2
31. Организация работы на учебно-опытных участках (теплицы, парниковые хозяйства и др.)	0	-	2
32. Высокий уровень исполнительской дисциплины, подготовки отчетов, заполнения журналов (в том числе электронных)	0	0	2
33. Ведение мониторинга (в том числе электронного) деятельности образовательного учреждения или работа с сайтом школы. Наличие индивидуального сайта	0	1	2
34. Наличие системы мониторинга учебных и внеучебных достижений обучающихся, в том числе детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении	0	0	2
35. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательного учреждения для родителей (законных представителей) в электронной форме (ведение электронного дневника, социального паспорта класса,	0	1	2

паспорта образовательного учреждения, публичный доклад и др.)			
Итого не более 30 баллов			

Итого: _____ баллов

Учитель _____ /

**Показатели
проявления компетентности
для выплат стимулирующего характера
за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ
педагогам-психологам МОУ СШ № 19, реализующего программы общего образования**

№	Линии стимулирования педагога-психолога	Характеристика компетентности	Показатели проявления компетентности	Оценка проявления компетентности педагога-психолога (выраженная в баллах)		
				данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога-психолога не сформирована	данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1.	Направления и методы организации психологического сопровождения образовательного процесса	Глубокое знание предмета; сочетание теоретического знания с видением его практического применения как условия успешного личностного, интеллектуального и социального развития обучающихся	1. Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, итоговых заключений, статистических справок аналитического отчета	0	1	2
			2. Наличие в планировании работы основных направлений деятельности педагога-психолога образовательного учреждения (диагностического, коррекционно-развивающего, консультативно-просветительского, профилактического, методического)	0	1	2
			3. Признание профессионализма педагога-психолога обучающимися и их родителями (законными представителями) по результатам организованных образовательным учреждением социологических исследований (по результатам фокус-группы обучающихся, родителей (законных представителей))	0	1	2

			4. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с обучающимися коррекционно-развивающей и психопрофилактической работе. Оценка взаимодействия педагога-психолога с обучающимися (анкетирование)	0	1	2
			5. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с другими педагогическими работниками психологической работе (семинары, тренинги, сеансы релаксации). Оценка взаимодействия педагога-психолога с другими педагогическими работниками (анкетирование)	0	1	2
			6. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с родителями (законными представителями) психологической работе (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия педагога-психолога с родителями (законными представителями) (анкетирование)	0	1	2
			7. Организация психологического сопровождения адаптационного процесса. (Типовая схема психологического сопровождения процесса адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов)	0	1	2
2.	Организация информационной основы деятельности	Современный уровень организации психологического сопровождения образовательного процесса вызывает необходимость иметь высокую ИКТ-компетентность, постоянный поиск новой информации	8. Отражение в планировании работы педагога-психолога использования современных информационных ресурсов (мультимедийные электронные издания, интернет-ресурсы и т.п.)	0	1	2
			9. Создание условий для поиска обучающимся дополнительной информации для решения задач личностного развития (на основе аспектного анализа проводимой работы)	0	1	2
			10. Использование ресурсов информационного пространства разного уровня	0	1	2
3.	Объектно ориентированная компетентность педагога-психолога по оптимизации	Определение проблемных зон, связанных с: а) неудовлетворенностью	11. Участие педагога-психолога в разработке программ для учащихся, родителей (законных представителей) и других педагогических работников, направленных на решение проблем школьной жизни	0	1	2

	образовательной среды	обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательной средой; б) перспективами направления проектирования образовательной среды. Данная компетентность обеспечивает целостность процесса психологического сопровождения (помощи и поддержки, в том числе детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении)	12. Разработка и реализация коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики. Эффективность программ, направленных на коррекцию и/или развитие соответствующей сферы обучающихся (итоговая диагностика)	0	1	2
			13. Организация деятельности обучающихся в социально значимых проектах: а) наличие проекта и информации о ходе его реализации; б) организация секции психологии научного общества учащихся (программа работы секции, результаты участия в конкурсах)	0	1	2
			14. Организация кружков социально-психологической направленности	0	1	2
			15. Организация психологической работы в рамках тематических месячников (план мероприятий)	0	1	2
4.	Субъектно ориентированная компетентность в установлении контактов с родителями (законными представителями) и общественностью	Данная компетентность позволит привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества воспитания, конкретизировать	16. Оказание консультативно-методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся (типовые схемы консультирования по результатам диагностики, карты консультативного приема, методические материалы)	0	1	2
			17. Степень влияния деятельности педагога-психолога на позитивные результаты работы образовательной организации, отраженные в публичном докладе	0	1	2
			18. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательной организации среди общественности	0	1	2

		социальный заказ общества образовательной организации; сделать образовательную организацию инвестиционно привлекательной	19. Система взаимодействия с представителями социума, PR-кампании результатов профессиональной деятельности, в том числе отражение деятельности в средствах массовой информации	0	1	2
5.	Разработка программ (факультативов, элективных курсов, коррекционных развивающих программ)	Компетентность в разработке обучающих и развивающих программ позволяет эффективно осуществлять процесс формирования и развития психологической культуры учащихся, в том числе с детьми из социально неблагополучных семей и детьми, находящимися в социально опасном положении	20. Степень востребованности, разработанных педагогом-психологом программ в образовательной организации, муниципальной и региональной образовательной сети	0	1	2
			21. Наличие персонально разработанных программ для элективного курса, факультатива	0	1	2
			22. Наличие персонально разработанной программы для психологического кружка	0	1	2
			23. Наличие персонально разработанной программы для родительского клуба	0	1	2
			24. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети; дети из социально неблагополучных семей; дети, находящиеся в социально опасном положении). Эффективность программ, направленных на разрешение личных проблем обучающегося (итоговая диагностика)	0	1	2
6.	Владение современным и технологиями	Позволяет осуществить компетентный подход в	25. Применение и использование современных психодиагностических методик (компьютера, возможностей Интернета и т.д.)	0	1	2

	(информационные, имитационного моделирования, проектирования и т.п.)	образовательном процессе, способствует развитию обобщенных способов деятельности учащихся, позволяющих им свободно ориентироваться в различных ситуациях жизненного, профессионального самоопределения	26. Применение в процессе оказания психологической помощи разнообразных технологий	0	1	2
7.	Профессионально-личностное совершенствование	Обеспечивает творческий подход и постоянный профессиональный рост. Появление новых технологий предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность в постоянном саморазвитии	27. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2
			28. Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, объединениях и др., кроме профсоюза)	0	1	2
			29. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях	0	1	2
			30. Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов	0	1	2
			31. Размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д.	0	1	2
			32. Участие педагога-психолога в проектах, реализуемых образовательным учреждением	0	1	2
			33. Наличие системы самообразования (повышение квалификации по актуальным проблемам профессиональной деятельности)	0	1	2
			34. Наличие публикаций в специализированных изданиях местного значения (газеты, журналы)	0	1	2
			35. Наличие публикаций в специализированных изданиях педагогической печати региона, России, зарубежья	0	1	2
			36. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи молодым специалистам	0	1	2
8.	Креативная компетентность педагога-психолога	Для оценки этого направления следует,	37. Работа над собственным психолого-педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация)	0	1	2

		насколько педагог-психолог отличается поиском и внедрением в практику новых идей, новых способов решения профессиональных задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации	38. Активное участие в опытно-экспериментальной работе образовательной организации	0	1	2
			39. Наличие своих технологических "находок", авторской школы, оформленных в виде учебно-методических, методических пособий, рекомендаций, технологического описания и др.	0	1	2
			40. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса в образовательной организации	0	1	2
9.	Компетентность в субъект-субъектных условиях деятельности	Позволяет осуществить дифференцированный и индивидуальный подход к организации психологического сопровождения образовательного процесса	41. Проведение диагностики индивидуальных особенностей обучающихся, оформленных в виде аналитических материалов, рекомендаций для родителей (законных представителей), разработка индивидуальных развивающих программ	0	1	2
			42. Использование результатов диагностики индивидуальных особенностей обучающихся в процессе создания алгоритма деятельности с учителями для построения индивидуального образовательного маршрута обучающегося с особыми образовательными потребностями	0	1	2
			43. Эффективное применение новых методов и приемов профориентационной работы (анкета готовности к выбору профессии)	0	1	2
			44. Помощь в формировании и развитии ученических групп. Анализ и коррекция межличностных отношений в классных коллективах (социометрические исследования, программы формирования и развития группы)	0	1	2

			45. Гармонизация детско-родительских отношений (родительские собрания, подготовка рекомендаций для родителей (законных представителей), другие формы взаимодействия с родителями (законными представителями). Работа с социально неблагополучными семьями	0	1	2
10.	Организация здоровьесберегающих условий воспитательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества воспитания - создание условий для сохранения физического, психологического и социального здоровья всех участников воспитательного процесса	46. Наличие системы работы по сохранению и восстановлению психологического и социального здоровья обучающихся, в том числе из социально неблагополучных семей, педагогов	0	1	2
			47. Психологическое сопровождение работы образовательного учреждения, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся (работа волонтерских групп)	0	1	2
			48. Гармонизация взаимодействия в системе "учитель - ученик" (выступление на педагогических советах, собраниях, подготовка рекомендаций для других педагогических работников и использование других форм взаимодействия с ними)	0	1	2
			49. Психопрофилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогических работников (результаты психологической диагностики по эмоциональному состоянию среди педагогических работников образовательного учреждения)	0	1	2
			50. Участие в работе школьной службы примирения	0	1	2

Итого: _____ баллов

Педагог-психолог _____ /

**Показатели
проявления компетентности
для выплат стимулирующего характера
за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ
учителем-логопедом МОУ СШ № 19**

№				Оценка проявления компетентности педагогического работника
---	--	--	--	---

	Линии стимулирования	Характеристика компетентностей	Показатели компетентности	Данный показатель не проявляется, данная компетентность педагога не сформирована	Данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компетентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся	Данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компетентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальных достижений обучающихся
1.	Направления, формы и методы организации социально-педагогического сопровождения обучающихся	Глубокое знание теоретических основ социально-педагогической работы; сочетание теоретического знания с видением его практического применения как условия успешного личностного, интеллектуального и социального развития обучающихся	1. Ведение необходимой документации: плана работы, журнала учета видов работы, итоговых заключений, статистических справок, аналитического отчета	0	1	2
			2. Наличие в планировании работы основных направлений деятельности социального педагога (диагностического, профилактического, коррекционно-развивающего, консультативного, защитно-охранного, координационно-посреднического, методического)	0	1	2
			3. Признание профессионализма социального педагога обучающимися и их родителями (законными представителями) по результатам организованных образовательным учреждением социологических исследований (фокус-группы обучающихся и родителей (законных представителей))	0	1	2

			4. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с обучающимися социально-педагогической работе. Оценка взаимодействия социального педагога с обучающимися (анкетирование)	0	1	2
			5. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с другими педагогами работе (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия социального педагога с другими педагогическими работниками (анкетирование)	0	1	2
			6. Уровень сформированности положительной мотивации к проводимой с родителями (законными представителями) работе (семинары, тренинги, консультации). Оценка взаимодействия социального педагога с родителями (законными представителями) (анкетирование)	0	1	2

2.	Информационная основа деятельности	Современный уровень организации социально педагогического сопровождения обучающихся вызывает необходимость иметь высокую ИКТ-компетентность, постоянный поиск новой информации	7. Организация социально-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников, детей), нуждающихся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, с девиантным поведением, с детьми из социально неблагополучных семей и с детьми, находящимися в социально опасном положении, а также попавших в экстремальные ситуации (социальный паспорт образовательного учреждения, социальный паспорт класса/группы, план работы)	0	1	2
			8. Использование в работе социального педагога современных информационных ресурсов (мультимедийные электронные издания, интернет-ресурсы и т.п.)	0	1	2
			9. Создание условий для поиска обучающимися дополнительной информации для решения задач личностного и социального развития (на основе аспектного анализа проводимой работы)	0	1	2
3.	Объектно ориентированная компетентность социального педагога по оптимизации образовательной среды	Данная компетентность заключается в определении социальным педагогом проблемных зон, связанных: а) с неудовлетворенностью учащихся и их родителей (законных представителей) образовательной средой; б) с перспективным и направлениями проектирования образовательной среды	10. Использование ресурсов информационного пространства разного уровня	0	1	2
			11. Участие социального педагога в разработке и/или реализации программ для обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов, направленных на решение проблем школьной жизни	0	1	2

			12. Разработка и реализация профилактических и/или коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики. Эффективность профилактических и/или коррекционно-развивающих программ (итоговая диагностика)	0	1	2
			13. Организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся (в том числе детей из социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении) и взрослых (проектная деятельность, волонтерское движение, клубы взаимопомощи и т.д.)	0	1	2
4.	Субъектно ориентированная компетентность в установлении контактов с родителями (лицами, их заменяющим и) и общественностью	Данная компетентность позволит привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества воспитания, конкретизировать социальный заказ общества образовательной организации; сделать образователь	14. Организация кружков, секций социально-педагогической направленности	0	1	2
			15. Организация социально-педагогической работы в рамках тематических месячников (наличие плана мероприятий, отчетов)	0	1	2
			16. Оказание консультативно-методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся (анализ текущей документации: журнала учета консультативной работы и т.д., методические материалы)	0	1	2

		ную организацию инвестиционно привлекательной	17. Степень влияния деятельности социального педагога на позитивные результаты работы образовательной организации, отраженные в публичном докладе	0	1	2
5.	Разработка программ (программ дополнительного образования детей, программ факультативов, элективных курсов)	Компетентность в разработке программ позволяет эффективно осуществлять процесс формирования и развития культуры обучающихся	18. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательной организации среди общественности	0	1	2
			19. Система взаимодействия с представителями социума, PR-кампании результатов профессиональной деятельности, в том числе отражение деятельности в средствах массовой информации	0	1	2
			20. Степень востребованности разработанных социальным педагогом программ в образовательном учреждении, муниципальной и региональной образовательной сети	0	1	2
			21. Наличие персонально разработанной программы для элективного курса, факультатива	0	1	2
6.	Владение современными технологиями и социально-педагогической работой	Позволяет осуществить компетентный подход в оказании социально-педагогической помощи и поддержки. Появление новых технологий предполагает непрерывное обновление	22. Наличие персонально разработанной программы для социально-педагогического кружка, секции	0	1	2
			23. Наличие персонально разработанной программы для родительского клуба, клуба опекунов и т.д.	0	1	2

		собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность в постоянном саморазвитии	24. Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающимися (нуждающихся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, с девиантным поведением, с детьми из социально неблагополучных семей и детьми, находящимися в социально опасном положении, а также попавшими в экстремальные ситуации). Эффективность программ, направленных на разрешение личных и социальных проблем разных категорий обучающихся (итоговая диагностика)	0	1	2
			25. Повышение квалификации социального педагога по использованию современных социально-педагогических технологий (сведения о прохождении повышения квалификации по должности)	0	1	2
7.	Профессионально-личностное совершенствование	Обеспечивает постоянный профессиональный рост и творческий подход к решению профессиональных задач	26. Применение в процессе оказания социально-педагогической помощи разнообразных технологий	0	1	2
			27. Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2

8.	Креативность социального педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько социальный педагог отличается поиском и внедрением в практику новых идей, новых способов решения профессиональных задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации	28. Участие в различных профессиональных объединениях: методическом объединении, Совете общественности и др. (кроме профсоюзного)	0	1	2
			29. Выступления на научно-практических и научно-теоретических семинарах, конференциях	0	1	2
			30. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мероприятий	0	1	2
			31. Размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д.	0	1	2
			32. Участие социального педагога в проектах, реализуемых образовательным учреждением	0	1	2
			33. Наличие системы самообразования: повышение квалификации по актуальным проблемам профессиональной деятельности	0	1	2
			34. Наличие публикаций в специализированных изданиях муниципального уровня	0	1	2
			35. Наличие публикаций в специализированных изданиях педагогической печати региона, России	0	1	2
			36. Выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи молодым специалистам	0	1	2

			37. Работа над собственным социально-педагогическим (методическим) исследованием (кандидатская или докторская диссертация)	0	1	2
			38. Активное участие в опытно-экспериментальной работе образовательного учреждения	0	1	2
			39. Наличие своих технологических "находок", авторской школы, оформленных в виде учебно-методических, методических пособий, рекомендаций, технологического описания и др.	0	1	2
			40. Участие в реализации грантовых программ, направленных на повышение эффективности воспитательного процесса в образовательном учреждении	0	1	2
9.	Субъект - субъектные условия деятельности	Позволяет осуществить дифференцированный и индивидуальный подход к оказанию социально-педагогической помощи и поддержки обучающимся. Служит условием реализации гуманизации образования	41. Проведение диагностики особенностей личности обучающихся и их микросреды, условий их жизни, оформленных в виде аналитических материалов, рекомендаций для родителей (законных представителей) и других педагогических работников	0	1	2

			42. Социально-педагогическое сопровождение обучающихся, нуждающихся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, с детьми из социально	0	1	2
			43. Помощь в формировании и развитии групп обучающихся. Анализ и коррекция межличностных отношений в детских коллективах (социометрические исследования, программы формирования и развития группы)	0	1	2
			44. Гармонизация детско-родительских отношений (подготовка рекомендаций для родителей (законных представителей), родительские собрания и другие организационные формы взаимодействия с родителями (законными представителями)	0	1	2
10.	Организация здоровьесберегающих условий воспитательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества воспитания - создание условий для сохранения физического, психологического и социального здоровья всех участников образовательного процесса	45. Гармонизация взаимодействия в системе "педагог - обучающийся" (выступление на педагогических советах, собраниях, подготовка рекомендаций для педагогов и использование других форм взаимодействия с педагогами)			2

			46. Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций (участие социального педагога в организации и работе детских служб)	0	1	2
			47. Наличие системы работы по сохранению и восстановлению психологического и социального здоровья обучающихся, педагогов	0	1	2
			48. Социально-педагогическое сопровождение работы образовательного учреждения, направленной на профилактику вредных привычек у обучающихся	0	1	2
			49. Позитивная динамика изменения ценностного отношения обучающихся к своему здоровью в результате целенаправленных и систематических занятий социального педагога с ними по особым программам	0	1	2
			50. Социально-педагогическая профилактическая работа по снижению уровня эмоционального выгорания у педагогов (на основе результатов диагностики)	0	1	2

5.11. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ);

надбавки за качество, которые устанавливаются работнику МОУ СШ № 19 приказом руководителя образовательного учреждения:

за профессионализм и оперативность в решении вопросов;

за отсутствие претензий к результатам выполнения работ;

за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя МОУ СШ № 19 на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

5.12. Работникам МОУ СШ № 19 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ СШ № 19 в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет - 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ СШ № 19 в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.13. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников МОУ СШ № 19 производится на основе Положения о порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласованного с Советом образовательного учреждения и профсоюзным комитетом работников МОУ СШ № 19.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- активное участие в работе районных, городских и региональных жюри, комиссий, экспертных групп.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Работникам может выплачиваться премия в случаях:

- юбилейных дат
- юбилея образовательного учреждения
- профессиональных праздников

Премирование работников МОУ СШ № 19 осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников образовательного учреждения.

5.15. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников МОУ СШ № 19 согласовано с Советом образовательного учреждения и профсоюзным комитетом работников МОУ СШ № 19.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- смерти членов семьи (супруга, детей, родителей)
- рождения ребенка
- заболевания, связанного с длительным лечением
- стихийного бедствия

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии приказом директора МОУ СШ № 19, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

7. Данное положение вступает в силу с 01.09.2015 года.