# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального образовательного учреждения**

**основной общеобразовательной школы № 114**

**Советского района г. Волгограда**

 **УТВЕРЖДЕН**

**общим собранием работников**

 **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.**

 **Протокол № 01**

**от работодателя: от работников:**

**Директор МОУ ООШ № 114 Председатель первичной**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кшенникова Елена Николаевна/ **профсоюзной организации**

 **МОУ ООШ № 114**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_/Лохтякова Наталья Михайловна/

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

М.П. М.П.

**г. Волгоград**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Содержание: стр.

1. Общие положения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3 - 4
2. Трудовой договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4 - 5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5 - 6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству \_\_\_\_\_\_ 6
5. Рабочее время и время отдыха \_\_\_ \_6 - 9
6. Оплата и нормирование труда \_\_\_\_9 - 12
7. Гарантии и компенсации \_\_\_12 - 13
8. Охрана труда и здоровья \_\_\_13 - 15
9. Гарантии профсоюзной деятельности 16
10. Обязательства профкома \_\_\_ 17
11. Заключительные положения \_\_\_17 - 18 **Приложения:**
12. Правила внутреннего трудового распорядка.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 - 39
13. График работы сотрудников.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 40
14. График отпусков сотрудников. \_\_\_\_\_\_\_\_41 - 43
15. Положение о порядке и условиях предоставлении длительного отпуска

 педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения

 основной общеобразовательной школы № 114 Советского района

 г. Волгограда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 44 - 47

1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного

 учреждения основной общеобразовательной школы № 114 Советского

 района г. Волгограда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 48 - 57

1. Положение о порядке определения показателей компетентности

 педагогических работников МОУ ООШ № 114 Советского района

 г. Волгограда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 58 - 70

1. Положение о порядке определения размера выплат стимулирующего

 характера для педагогических и руководящих работников муниципального

 образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114

 Советского района г. Волгограда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_71 - 72

1. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда

 на 2014г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_73

9. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться

 средства индивидуальной защиты. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 74

10. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться

 смывающие и обеззараживающие средства. . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 75

1. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению

 условий труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 76 - 77

**Раздел 1. Общие положения.**

 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального образовательного учреждении основной общеобразовательной школе № 114 .

 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 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 установленным законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

 Работодатель в лице - директора Кшенниковой Елены Николаевны (далее работодатель);

 Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации Лохтяковой Натальи Михайловны (далее - профком);

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.

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 24.03.2010 № 209 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 24.03.2010 г. № 209.

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 2011 года регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", 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. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю: учителям 1 - 9 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы.

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:

– предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.1.10. 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 заработанной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (приложение № 4).

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

 5.1.13. 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.

 5.1.14. 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.

 5.1.15. 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.

 5.1.16. Педагогические работники обязаны находиться в учебном заведении не позднее, чем за 20 минут до начала их первого учебного занятия и не более, чем за 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

 5.1.17. 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 уменьшение количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

 5.1.18. 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).

 5.1.19. 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.

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

 5.1. 21. 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) .

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

 5.1.23. 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.

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

5.1.25. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

**6. Оплата и нормирование труда.**

**Работодатель обязуется:**

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

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение № 5, 6, 7 ).

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 раздельно 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 образовательных учреждениях 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 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:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) 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 минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также 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 от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

 6.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

 В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515/59, в которых даны Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия в соответствии с положениями, предусмотренными с Порядком аттестации.

 6.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;

при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с действующим законодательством;

работы на выборной должности;

исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям,

предусмотреть в коллективных договорах с учетом финансово-экономического положения работодателя сохранение на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения).

6.21. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь (Приложение № 5).

**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 внерабочее 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).

7.2.11. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (Приложение № 8), сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. По полугодиям подводят итоги выполнения с оформлением актов.

8.1.2. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

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 (Приложение № 9), а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 10 ) 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).

1. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
2. 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 груда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15.Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране туда, 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. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива может быть уволено по инициативе администрации только с предварительного согласия трудового коллектива или профсоюзной организации.

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

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

 8.1.21. Рассматривают 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).

 **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.

**Профком обязуется:**

* + 1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.
		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».
		3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.
		4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).
		5. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.
		6. Участвуют в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.
		7. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.
		8. Приостанавливают 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.
		9. Осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.
		10. Содействуют 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.
		11. Оказывают бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.
		12. Проводят обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.
		13. Участвуют в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.
		14. Осуществляют контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.
		15. Содействуют 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, аттестации рабочих мест, 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 до10 %.

**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.

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

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

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

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

10.1.13. 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 заработке и страховых взносах работников.

10.1.14. 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 \_\_ месяца 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 ООШ № 114****Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.****Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **от работников:****председатель профсоюзного** **комитета МОУ ООШ № 114****Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **Ф.И.О****Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 печать печать

|  |  |
| --- | --- |
| Учтено мнение: Председательвыборного органа первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова (подпись) (Ф.И.О.) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. | Приложение № 1к коллективному договору МОУ ООШ № 114УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ ООШ № 114 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова (подпись) (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "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 - образовательное учреждение, учреждение);

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 общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

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

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное 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.

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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись 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 заключение 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:

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 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 заключение 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.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

**3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее времяи 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 учреждения[[1]](#footnote-1).

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 минут[[2]](#footnote-2).

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 программой[[3]](#footnote-3);

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

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

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

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

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

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

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

4.1.8. 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 впорядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 16.30 с 30 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 действие[[4]](#footnote-4).

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[[5]](#footnote-5).

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[[6]](#footnote-6).

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]](#footnote-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;

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 раздельно 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 учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного 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 обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

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

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

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

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

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

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарность, 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).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**График работы сотрудников МОУ ООШ № 114**

**на 2013-2014 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Дни недели | Времяработы |
| Директор | ПонедельникВторникСредаЧетвергПятницаСуббота | 08.00-16.0008.00-16.0008.00-16.0008.00-16.0008.00-16.0008.00-11.30 (дежурство 1, 3 неделя) | 08.00-16.3008.00-16.3008.00-16.3008.00-16.3008.00-16.30 |
| Уборщик служебных помещений | ПонедельникВторникСредаЧетвергПятница | 07.00-15.0011.00-19.0007.00-15.0011.00-19.0007.00-15.00 |
|  Дворник | Понедельник - пятница | 08.00-13.00 |
| Гардеробщик | ПонедельникВторникСредаЧетвергПятница | 15.00-19.0007.00-12.0015.00-19.0007.00-12.0015.00-19.00 |
| Сторож |  | 19.00-07.0007.00-19.00 |
| Водитель  |  | По графику |
| Рабочий по обслуживанию зданий | Понедельник СредаЧетвергПятница  | 08.00-10.00 |
| Инженер – электрик (совместитель) |  | По графику |

Приложение № 3

 к коллективному договору

 МОУ ООШ № 114

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301020 |
| Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 114 Советского района г. Волгограда | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Мнение выборного профсоюзного органа | УТВЕРЖДАЮ |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |  учтено | Руководитель | Директор МОУ ООШ № 114 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (должность) |
|  | Номер документа | Дата составления | На год |  |  |  |  |
| [**ГРАФИК ОТПУСКОВ**](http://blanker.ru/) |  | **06.12.2013г** | **2014** |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия)по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК | ПримечаниеСогласен |
| количество календарных дней | дата | перенесение отпуска |
| заплани­рованная | факти­ческая | основание (документ) | дата предпо­лага­емого отпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Учитель | Брусенская Т.В. |  | 56 | 30.06.2014 - 24.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Дедищева Т.В. |  | 56 | 16.06.2014 - 10.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Кириллова Н.В. |  | 56 | 30.06.2014 - 24.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Лохтякова Н.М. |  | 56 | 16.06.2014-10.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Петрова В.Н. |  | 56 | 02.06.2014-27.07.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Сагай А.С. |  | 56 | 16.06.2014-10.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Тюрнина Т.Ю. |  | 56 | 16.06.2014-10.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Учитель | Чистякова Е.В. |  | 56 | 16.06.2014-10.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Сторож | Бабкина А.Н. |  | 28 | 02.06.2014-29.06.2014 |  |  |  |  |
|  | Сторож | Полторак Т.А. |  | 28 | 04.08.2014-31.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Тех. Персонал | Катышева Н.Н. |  | 28 | 30.06.2014-27.07.2014 |  |  |  |  |
|  | Тех. Персонал | Краснова В.Н. |  | 28 | 04.08.2014-31.08.2014 |  |  |  |  |
|  | Водитель | Чистяков С.М. |  | 18 | 01.07.2014-18.07.2014 |  |  |  |  |
|  | Инженер | Бочкин А.Н. |  | 28 | 30.06.2014 - 27.07.2014 |  |  |  |  |
| **Руководитель кадровой службы** | Директор МОУ ООШ № 114 |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 Приложение № 4

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

**Муниципальное образовательное учреждение**

**основная общеобразовательная школа № 114**

**Советского района г. Волгограда**

 Согласовано Утверждаю

 Председатель ПК Директор МОУ ООШ № 114

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Лохтякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ  ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 114 СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. ВОЛГОГРАДА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает  порядок и условия  предоставления педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школе № 114 Советского района г.Волгограда (далее педагогические работники) длительного отпуска сроком до одного года  (далее длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, п.5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 64 Типового  положения об общеобразовательном учреждении.

1.3. Педагогические работники образовательных учреждений  имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.5. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

**2. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск**

2.1. 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 настоящем Положении.

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

2.3. Спорные вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, если работник является членом профсоюза.

2.4. 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.

2.5. 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.

**3. Порядок предоставления длительного отпуска**

3.1. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных  отпусков, утверждаемым  руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления очередного   учебного года.

3.2. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника имеющего право на длительный отпуск.  По графику длительный отпуск может предоставляться  в любое время в течение календарного года, но  при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении.

3.3. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

3.4. Основанием для предоставления отпуска является письменное личное заявление работника. Заявление подается на имя руководителя учреждения  вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка).

3.5. По образовательному учреждению  издается приказ о предоставлении длительного отпуска в соответствии с очередностью, установленной  графиком длительных отпусков. Выписка из приказа  направляется в бухгалтерию.

3.6. Работник учебного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника  составляет менее 10 лет.

3.8. Длительный отпуск директору образовательного учреждения предоставляется на основании письменного заявления  предварительно  согласованному  с начальником Советского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда.

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

3.10. 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).

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

3.12. 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 образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

**4. Сроки предоставления длительных отпусков**

4.1. Длительный  отпуск может быть предоставлен на любой срок  до  одного года.

4.2. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени, о чем вносятся соответствующие изменения в график длительных отпусков.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.4.  Работник вправе  прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее чем за 3 рабочих  дня до выхода на работу. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков.

**5. Порядок финансирования длительного отпуска**

5.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений  без сохранения заработной платы.

5.2. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

Положение составила

Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Кшенникова

Приложение № 5

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

**Муниципальное образовательное учреждение**

**основная общеобразовательная школа № 114**

 **Советского района г.Волгограда**

Введено в действие Принято на общем собрании

приказом директора работников МОУ ООШ № 114

МОУ ООШ № 114 протокол от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_ 2014 г. №01-10/\_\_\_\_

Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова с учётом мнения профкома «\_\_\_» \_\_\_ 2014 г. протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №114**

**Советского района г.Волгограда**.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», с решением Волгоградской городской Думы от 16.05.2012г. № 61/1792 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных учреждений в сфере искусства», с решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 № 79/2425 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего и дошкольного образования и дополнительного образования детей»

 1.2.Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школы №114 Советского района г.Волгограда (далее – МОУ ООШ №114) и устанавливает:

* размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников МОУ ООШ №114 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 директора и его заместителей;
* другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ ООШ №114 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

1.5. Оплата труда работников МОУ ООШ №114, 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 раздельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда работников МОУ ООШ № 114, должности которых не предусмотрены решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 года №25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МОУ Волгограда, за исключением МОУ в сфере искусства» и настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

1.7. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников МОУ ООШ №114 в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.9.Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению Общего собрания работников МОУ ООШ № 114..

**2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ ООШ №114.**

 2.1. Системы оплаты труда работников МОУ ООШ №114 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ ООШ №114 устанавливаются с учетом:

* профессиональной квалификационной группы;
* 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 представительного органа работников МОУ ООШ №114.

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.

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.

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 обучающимися, 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.

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 МОУООШ №114.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ ООШ №114 устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Номер ПКГ | Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень/ | Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб. |
|  | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 3. | ***ПКГ должностей педагогических работников:*** |  |
|  | 3.4. | 4 квалификационный уровень ( учитель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности) | 6411 |
| 2 | 6. | ***ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»*** |  |
|  | 6.4. | 4 квалификационный уровень (механик) | 5412 |
| 3 | 7. | ***ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»*** |  |
|  | 7.1. | 1 квалификационный уровень (инженер –электрик, инженер по организации труда) | 4931 |
| 4 | 9. | ***ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»*** |  |
|  | 9.1. | 1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, дворник) | 3553 |
| 5 | 10. | ***ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»*** |  |
|  | 10.4. | 4 квалификационный уровень (водитель) | 4518 |

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ педагогическим работникам, МОУ ООШ №114 устанавливаются повышающие коэффициенты:

* повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

 2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам 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.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса) устанавливается:

Педагогическим работникам (должность–«учитель») за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - 0,20 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.8. Согласно части 11 статьи 108 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

**3. Условия оплаты труда руководителя МОУ ООШ №114.**

3.1.Система оплаты труда руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера директора МОУ ООШ №114 определяются трудовым договором, заключенным с Советским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ ООШ №114 на основании Положения о критерии кратности увеличения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, подведомственных Советскому территориальному управлению департамента по образованию администрации Волгограда, утвержденному приказом от 10.09.2012г. № 06/364 « Об утверждении положения о критерии кратности увеличения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, подведомственных Советскому территориальному управлению департамента по образованию администрации Волгограда» (с изменениями от 18.09.2012г. №06/369).

В соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» к основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения

* учитель.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ ООШ №114, 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, относимых к основному персоналу МОУ ООШ №114, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на следующий учебный год, на списочную численность работников, относимых к основному персоналу, на следующий учебный год.

Работник, работающий в МОУ ООШ №114 на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

3.3. Премирование директора МОУ ООШ №114 (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности ОУ, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы ОУ по распоряжению Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ ООШ №114 в пределах средств, зарезервированных в смете расходов ОУ на эти цели или за счет экономии средств фонда оплаты труда.

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

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением, приказом директора ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах выделенных средств на оплату труда.

4.2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, 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).

4.4. ***Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются*** за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда  **12 %** от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы. Выплаты за неблагоприятные условия труда производятся по результатам аттестации рабочих мест. До проведения аттестации рабочих мест выплата за неблагоприятные условия труда выплачивается работникам, получавшим ее до момента введения новой системы оплаты труда

4.5. ***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) устанавливаются:***

4.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере - 35%.

4.5.2. 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 с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – 100%.

4.6.***В перечень видов дополнительных компенсационных выплат педагогическим работникам включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников и непосредственно связанных с образовательным процессом*,** а именно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | Перечень работ, показателей | Размер выплат от ставки заработной платы (%) |
| 1. | Проверка тетрадей и письменных работ учителями* русского языка и литературы
* математики
* начальных классов
* иностранного языка, истории
 |  10%10% 10%5% |
|  |  Перечень работ, показателей | Размер выплат (% от должностно-го оклада) |
| 2. | Выполнение обязанностей классного руководителя.Показатели для определения размеров выплаты:* индивидуальная работа с обучающимися,
* планирование воспитательной работы,
* проведение внеклассных мероприятий,
* работа с родителями
 |  10% |
| 3. | Организация кружковой работы с обучающимися (по учебным предметам и интересам) |  10%; |
| 4. | Руководство профильными и творческими отрядами, клубами, объединениями обучающихся |  10% |
| 5. | Организация работы по информатизации образовательного процесса, расширение информационного пространства (ведение школьного сайта, электронного дневника и электронного журнала) |  10% |
| 6. | Исполнение функций председателя профсоюзного комитета, внештатного инспектора пенсионного фонда |  10 % |
| 7. | Исполнение обязанностей общественного инспектора по защите прав детей, уполномоченного по правам ребенка |  5% |
| 8. | Организация горячего питания обучающихся |  10% |
| 9. | Организация работы школьного НОУ, профориентационная работа с обучающимися, участие в реализации целевых программ |  5% |
| 10. | Руководство деятельностью методических и (или) творческих объединений педагогических работников |  5% |
| 11. | Организация кружковой работы воспитанников на базе учреждений дополнительного образования района. |  10 % |
| 12. | Организация работы музейного уголка | 5% |
| 13. | Организация платных дополнительных образовательных услуг |  10% |
| 14. | Организация работы на пришкольном участке | 5% |
| 15. | Исполнение обязанностей за выдачу и оформление путевых листов | 5% |
| 16. | За работу педагогических работников  с детьми из социально неблагополучных семей | 5% |
|  17. | Организация сетевого взаимодействия |  5 % |
|  18. | Ответственная за охрану труда и технику безопасности | 20% |
|  20. | Ответственная за организацию воспитательного процесса | 50% |
|  21. | Ответственная за библиотеку | 10% |
|  22. | Ответственная за организацию образовательного процесса | 50% |
|  23. | Ответственная за организацию общешкольных мероприятий | 20% |
|  |  Перечень работ, показателей | Размер выплатв руб. |
| 24. | Заведование кабинетом | 1100,00 |

4.7. ***В перечень дополнительных компенсационных выплат младшему обслуживающему персоналу включаются следующие показатели:***

- Уборщику служебных помещений за текущий ремонт в школе– 50 %

 - Гардеробщику за текущий ремонт в школе – 25%.

- Сторожу за текущий ремонт в школе, за контроль кнопки тревожной сигнализации (КТС), – 50%.

- Дворнику за работу с грунтом – 50%.

- Водителю за работу, требующую повышенного уровня профессиональной квалификации – 80%

- Механику за сложность и дополнительную нагрузку, связанную со спецификой труда – 50%

**5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

5.1. В МОУ ООШ №114 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера для всех работников ОУ:

* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
* премиальные выплаты.

5.2. Выплаты ***за интенсивность и высокие результаты работы*** производятся работникам МОУ ООШ №114 за:

* интенсивность и напряженность работы - 450,00 руб. – дворнику, уборщику служебных помещений, гардеробщику, сторожу;
* результативность труда, характеризующуюся высокими достижениями - 800,00 руб. водителю.
* непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ - 100 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
* организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения - 100 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
* внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс - 50 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
* оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - 50 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.3. Работникам МОУ ООШ №114 устанавливаются выплаты **за качество выполняемых работ** с учетом:

* профессионализма и оперативности в решении вопросов - 100 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
* качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью - 100 % оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
* 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.

Выплаты производятся ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

5.4. Работникам МОУ ООШ №114 устанавливаются выплаты ***за*** ***стаж непрерывной работы, выслугу лет:***

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

 Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ ООШ №114 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 ООШ №114 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.

5.5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора МОУ ООШ №114 ежегодно на определенный период с указанием оснований по согласованию с Советом школы, с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах имеющихся средств на оплату труда работников ОУ. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.6. Установление стимулирующих выплат педагогам - учителям МОУ ООШ №114 по показателям проявления компетентностей за прошлый учебный год производится в соответствии с приказом Комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской области от 19.07.2010 года №3092 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (ред. от 16.04.2013г) , на основании настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты педагогам устанавливаются приказом директора МОУ ООШ №114 по согласованию с Советом школы, с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах имеющихся средств на оплату труда работников ОУ.

5.7. ***Премиальные 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;
* 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;

5.7.1.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.

5.7.2.Размер премий по итогам работы не ограничен.

5.8. ***Премиальные выплаты к общероссийским праздникам*** (Международный женский день, День защитника Отечества, День учителя) устанавливаются в размере не более одного оклада. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

5.9. Премирование работников осуществляется по решению директора МОУ ООШ №114 с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

5.10. Экономия фонда оплаты труда, образующаяся за счет наличия в образовательном учреждении вакантных должностей, незамещения временно отсутствующих работников может быть направлена на выплату работникам премий и оказание материальной помощи.

**6.Другие вопросы оплаты труда.**

6.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в размере не более одного оклада в случаях:

- временной потери работоспособности;

- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет).

6.2.Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда на основании личного заявления работника в соответствии приказом директора МОУ ООШ №114 с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящее Положение вступает в силу с «01» марта 2014 года.

Положение разработано и подготовлено:

директором МОУ ООШ №114 Е.Н.Кшенниковой,

председателем профкома МОУ ООШ №114 Н.М.Лохтяковой.

 Приложение № 6

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

**Муниципальное образовательное учреждение**

**основная общеобразовательная школа № 114**

**Советского района г. Волгограда**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действиеприказом по МОУ ООШ № 114от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_\_Директор МОУ ООШ № 114\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Кшенникова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |  утверждено Советом МОУ ООШ № 114 Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. Председатель  Совета МОУ ООШ № 114 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Петренко «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. С учетом мнения профсоюзной организацииПредседатель ПК \_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |
|   |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ПРОЯВЛЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОУ ООШ № 114**

**Советского района г. Волгограда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказ Комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской обл. от 19.07.2010 N 3092 ( в редакции от 16.04.2013) "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования" (вместе с "Примерным порядком определения размера выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования", "Порядком определения показателей проявления компетентности педагогического работника образовательного учреждения муниципального района (городского округа) Волгоградской области, реализующего программы общего образования") и в целях повышения качества образования муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114 Советского района г. Волгограда (далее МОУ ООШ № 114).

1.2. Установление выплат стимулирующего характера зависит от результативности и качества труда педагогического работника, степени его участия в образовательном процессе образовательного учреждения и факторов, выделяющих конкретного работника среди остальных.

1.3. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются: результаты обучения обучающихся (усвоение ими государственных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), а также показатели их здоровья.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления компетентностей педагогического работника: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей и личностных качеств педагогического работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.

**2. Порядок рассмотрения личных компетенций**

2.1. Показатели проявления компетентности педагогического работника образовательного учреждения муниципального района (городского округа) Волгоградской области, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - Учреждение), состоят из инвариантной и вариативной части.

(в ред. приказа министерства образования и науки Волгоградской обл. от 16.04.2013 N 455)

 2.2. В инвариантную часть включены обязательные для расчета выплат стимулирующего характера:

- 25 показателей проявления компетентности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе (максимальная сумма показателей проявления компетентности равна 50 баллам);

или, по выбору педагогического работника, (максимальный тестовый балл равен 50 баллам).

(в ред. приказа министерства образования и науки Волгоградской обл. от 16.04.2013 N 455)

2.3. В вариативную часть включен 35 показатель проявления компетентности педагогического работника, из которых педагогическим советом ежегодно по согласованию с Советом школы выбирается 12 показателей и формулируется самостоятельно 3 показателя, отражающих специфику деятельности МОУ ООШ № 114. Максимальная сумма показателей проявления компетентности вариативной части равна 30 баллам.

2.4. Показатели компетентности педагогического работника в процентах (1 балл = 1%) определяются администрацией образовательного учреждения один раз в год по состоянию на 1 сентября по согласованию с органом государственно-общественного самоуправления учреждения (Советом школы) по результатам работы педагогического работника за предыдущий учебный год.

2.5. Работник школы подает заявление с просьбой рассмотреть профессиональные компетентности по состоянию на 1 сентября с приложением самооценки личных компетентностей (за предыдущий год) см. Приложение №1 к данному положению.

2.6. Баллы, проставленные педагогами в таблице как показатели компетентности, должны подтверждаться специальным приложением (копии грамот, дипломов, публикаций, методик и т.д.).

2.7.Экспертная комиссия по распределению стимулирующих надбавок, назначенная директором МОУ ООШ № 114 рассматривает приложения к личному заявлению педагогов и соотносит данные самооценивания с результатами профессиональной деятельности и результатами профессиональной компетентности педагогов за предыдущий учебный год, отслеживает динамику результативности.

2.8. На основании выявленных показателей администрация школы определяет уровень развития профессиональных компетентностей и формирует список педагогов с указанием процента проявления компетентностей учителем.

**3. Порядок расчета стимулирующей части оплаты труда**

3.1. Директор производит предварительный расчёт размера стимулирующей надбавки педагогическим работникам школы согласно Приложению к Приказу Комитета по образованию и науке Администрации Волгоградской обл. от 19.07.2010 N 3092 ( в редакции от 16.04.2013) "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования" (вместе с "Примерным порядком определения размера выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих программы общего образования", "Порядком определения показателей проявления компетентности педагогического работника образовательного учреждения муниципального района (городского округа) Волгоградской области, реализующего программы общего образования").

3.4. Директор школы составляет предложение Совету школы по определению размера стимулирующей надбавки педагогическим работникам школы.

3.5. Совет школы устанавливает список педагогических работников для стимулирования, размер стимулирующей надбавки.

3.6. Руководитель учреждения утверждает список педагогических работников и размеры их стимулирующей надбавки приказом по школе.

**4. Порядок определения результативности и качества труда административно-управленческого состава**

4.1. Членами Совета школы проводится анонимное анкетирование родителей обучающихся (из расчета выборки не менее 30%) для определения степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого общеобразовательным учреждением образования.

4.2. Подсчитывается общее количество заполненных анкет (Приложение №2), определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма балов.

4.3. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю общеобразовательного учреждения.

4.4. Членами профсоюзной организации общеобразовательного учреждения проводится анонимное анкетирование педагогических работников общеобразовательного учреждения, работающих на постоянной основе (из расчета выборки не менее 75%) для определения степени удовлетворенности педагогических работников общеобразовательного учреждения организацией образовательного процесса, подсчитывается общее количество заполненных анкет (Приложение №3), определяется общий процент выборки, по заполненным анкетам подсчитывается общая сумма балов. Полученные результаты оформляются актом и передаются руководителю общеобразовательного учреждения.

4.5. Стимулирующие выплаты директору школы производятся из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты другим категориям работников общеобразовательного учреждения.

4.6. Решение о размере стимулирующих выплат директору школы принимается в зависимости от результативности и качества труда Советским территориальным управлением Департамента по образованию администрации Волгограда 1 раз в год по состоянию на 1 сентября в зависимости от результативности и качества труда (на основании публичного отчета, средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей проявления компетентности педагогических работников по общеобразовательному учреждению, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса) за предыдущий учебный год. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

Положение составил

Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова

Приложение №1

к ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке определения показателей проявления компетентности педагогических работников МОУ ООШ № 114

**Форма заявления о рассмотрении**

**профессиональных компетенций педагогов**

Директору МОУ ООШ № 114

Е.Н.Кшенниковой

 (должность)

 (Ф.И.О.)

заявление.

Прошу принять к рассмотрению мои показатели проявления компетентности по состоянию на 1 сентября \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. для определения размера стимулирующих выплат в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение

к заявлению о рассмотрении

профессиональных компетенций

педагогов:

**Показатели проявления компетентности для выплат стимулирующего характера**

**за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**

**педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения**

**основная общеобразовательная школа**

**Советского района г. Волгограда**

**по состоянию на 1 сентября \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

 (должность)

 (фамилия, имя, отчество)

**1. Инвариантная часть**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели проявления****компетентности** | **Оценка проявления компетентности педагогического работника** |
| 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. Позитивная динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей обучающихся | 0 | 1 | 2 |
| 2. Достижения обучающихся: 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 обучающимися и их родителями. Высокий рейтинг педагога по результатам опросов родителей и учеников | 0 | 1 | 2 |
| 5. Сохранение контингента обучающихся. Отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, в котором преподает этот учитель, по причине неудовлетворенности качеством предоставляемых им образовательных услуг. Привлечение контингента обучающихся из других общеобразовательных учрежедений. | 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 обучающихся, 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. Уровень владения информационно-коммуникационными компетенциями | 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 обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы риска, пропустившие занятия по болезни) | 0 | 1 | 2 |
| 15. Выявление и изучение индивидуальных особенностей (интересов, возможностей, потребностей) обучающихся  | 0 | 1 | 2 |
| 16. Создание учителем условий для формирования нравственно-смыслового отношения школьника к собственному образованию и саморазвитию. Сформированность положительной мотивации к предмету у обучающихся | 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 обучающихся  | 0 | 1 | 2 |
| 20.Оказание консультативно-методической помощи родителям обучающихся  | 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: \_\_\_\_\_\_** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Участие в работе предметных муниципальных комиссий (ГИА)  | 3 |
| 2. Участие в работе конфликтных муниципальных комиссий (ГИА) | 3 |
| 3. Работа в составе жюри конкурсов, олимпиад, соревнований проводимых Комитетом по образованию Администрации Волгоградской области | 3 |
| 4.Работа в составе жюри конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проводимых органами, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов (городских округов) | 3 |
| 5. Работа по реализации программ углубленного уровня, обучения отдельным предметам на профильном уровне | 3 |
| 6. Руководство районным методическим объединением учителей по предмету (направлению) | 5 |
| Сумма показателей проявления компетентности: |  |

2. Вариативная часть

|  |  |
| --- | --- |
|  Показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие  специфику деятельности  образовательного учреждения  |  Оценка проявления компетентности  педагогического работника  |
| данный показатель не проявляется,данная компетент- ность педагога не сформирована | данный показатель проявляется неполно и эпизодически, результаты проявления данной компе- тентности недостаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальныхдостижений обучающихся  | данный показатель проявляется полно и наглядно, результаты проявления данной компе- тентности достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику развития индивидуальныхдостижений обучающихся  |
| 1. Уровень предметных знаний. Владение методами решения различных учебных задач. Решение педагогом задачЕГЭ, 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 здоровьесберегающихтехнологий  |  0  |  -  |  2  |
| 5. Использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решитьпроблемы 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 образовательныхпрограмм и др. (содержательныйаспект)  |  0  |  1  |  2  |
| 11. Презентация и востребованность разработанныхпедагогическим 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 надому по состоянию здоровья)  |  0  |  1  |  2  |
| 16. Использование возможностейдистанционного обучения. Вовлечение обучающихся в систему дистанционного обучения, в том числе осваивающих программы заочных школ, интернет-школ и т.п.  |  0  |  1  |  2  |
| 17. Способность педагогического работника к взаимопониманию, установлению отношений сотрудничества черезсовместный поиск способов решения педагогических задач. Позитивный настрой педагогического работника  |  0  |  1  |  2  |
| 18. Организация деятельности обучающихся, в том числе детейиз социально неблагополучных семей и детей, находящихся в социально опасном положении, всоциально 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 детей,находящихся в социально опасном положении, позитивногосоциального 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 идр.)  |  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 материалов в сети Интернет и т.д. (за анализируемый период) |  0  |  1  |  2  |
| 26. Участие в проектах, реализуемых образовательным учреждением. Участие в реализации грантовых программ,направленных на повышение эффективности образовательногопроцесса, 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 хозяйстваи др.)  |  0  |  -  |  2  |
| 32. Высокий уровень исполнительской дисциплины, подготовки отчетов, заполненияжурналов (в том числе электронных)  |  0  |  0  |  2  |
| 33. Ведение мониторинга (в том числе электронного) деятельности образовательного учреждения или работа с сайтомшколы. Наличие индивидуальногосайта  |  0  |  1  |  2  |
| 34. Наличие системы мониторинга учебных и внеучебных достижений обучающихся, в том числе детейиз 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, паспорта образовательного учреждения, публичный доклад идр.)  |  0  |  1  |  2  |
|  | Итого не более 30 баллов  |

Приложение №2

о порядке определения показателей проявления компетентности педагогических и руководящих работников МОУ ООШ № 114

**Анкета**

**Степень удовлетворенности родителей обучающихся МОУ ООШ № 114,**

**качеством предоставляемого образования:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель**  | **Оценка (%)** |
| **Не удовлетворен** качеством предоставляемого образования | **Частично удовлетворен** качеством предоставляемого образования | **Полностью удовлетворен** качеством предоставляемого образования |
| Степень удовлетворенности | 0 | 1 | 2 |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке определения показателей проявления компетентности педагогических работников МОУ ООШ № 114

**Анкета**

**Степень удовлетворенности педагогических работников**

**МОУ ООШ № 114 организацией образовательного процесса:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель**  | **Оценка** (%) |
| **Не удовлетворен** организацией образовательного процесса  | **Частично удовлетворен** организацией образовательного процесса  | **Полностью удовлетворен** организацией образовательного процесса  |
| Степень удовлетворенности | 0 | 1 | 2 |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

**Муниципальное образовательное учреждение**

**основная общеобразовательная школа № 114**

**Советского района г. Волгограда**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действиеприказом по МОУ ООШ № 114от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_\_Директор МОУ ООШ № 114\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Кшенникова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |  утверждено Советом МОУ ООШ № 114 Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. Председатель  Совета МОУ ООШ № 114 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Петренко «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. С учетом мнения профсоюзной организацииПредседатель ПК \_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 114**

**Советского района г. Волгограда**

**1. Общие положения**

1.1. Выплаты стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников муниципального образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114 Советского района г. Волгограда (далее МОУ ООШ № 114) устанавливаются в целях поощрения педагогических и руководящих работников МОУ ООШ № 114, за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.

1.2. Расчет выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам Организации производится один раз в год по состоянию на 1 сентября. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

1.3. Перерасчет выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам Организации в течение года производится исключительно в следующих случаях:

при изменении квалификационного разряда одного из педагогических работников;

при изменении штатной численности педагогических работников МОУ ООШ № 114;

при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда МОУ ООШ № 114.

1.4. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ ООШ № 114, направляемая на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется работодателем по согласованию с органом государственно-общественного управления МОУ ООШ № 114 в размере от 75 до 90 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ ООШ № 114.

1.5. Порядок выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам МОУ ООШ № 114 устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными правовыми актами.

**2. Установление размера выплат стимулирующего характера**

**за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых**

**работ педагогическим и руководящим работникам МОУ ООШ № 114**

2.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются:

2.1.1. Руководителю (директору).

2.1.2. Учителям и другим категориям педагогических работников МОУ ООШ № 114 согласно штатному расписанию.

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

2.2.1. Размер основной стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу работника пропорционально показателям качества его работы, доле тарифицированной учебной нагрузки работника и доле от установленного нормативами среднего показателя наполняемости классов по МОУ ООШ № 114.

2.2.2. Размер персональной стимулирующей надбавки рассчитывается исходя из суммы средств, оставшихся после расчета основных стимулирующих надбавок работникам МОУ ООШ № 114, пропорционально сертифицированным показателям работников, превышающим на 3 и более процента средние сертифицированные показатели проявления компетентности, эффективности деятельности работников по МОУ ООШ № 114.

2.2.3. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическому работнику равен сумме основной стимулирующей надбавки и персональной стимулирующей надбавки.

2.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю МОУ ООШ № 114 зависят от средних показателей наполняемости классов, среднего значения показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников по МОУ ООШ № 114, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса и т.д. Решение о размере стимулирующей надбавки руководителю МОУ ООШ № 114 принимается учредителем по согласованию с территориальным органом государственно-общественного управления образованием по состоянию на 1 сентября на основании публичного отчета.

Положение составил

Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова

Приложение № 8

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

 **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2014 год**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №114 заключили Соглашение о том, что в течение 2014 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |   **Содержание мероприятий**    |  **Единица****учета** |  **Кол-во** |  **Стоимость работы** |  **Срок исполнения** |  **Ответственные за выполнение****мероприятий** |
|
|
| 1 | Организация обучения и проверки знаний по охране труда  работников:- руководителей ОУ;- ответственных за охрану труда в ОУ;- уполномоченных по охране труда |   -   |   -   |   -   |  - | -  |
| 2 | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ:- инженера – электрика- ответственного за энергосбережение |  Чел. |  2 |  2000,00 |  Июль, 2014г. |  Руководитель  |
| 3 | Организация обучения и проверки знаний правил ответственных за тепловое хозяйство | Чел. | 2 |  2000,00 | Июль, 2014г. | Руководитель  |
| 4 | Организация и проведение медицинских осмотров работников |  Чел.  |  14 |  21000,00 |  Август, 2014г. | Руководитель   |
| 5 | Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда |  Шт. |  1 |  1700,00 |  В течение года | Руководитель  |
| 6 | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты |  Чел. |  2 |  1000,00 |  В течение года | Руководитель  |
| 7 | Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда |  Шт. |  1 |  500,00 |  В течение года | Руководитель    |
|   | ИТОГО: |   |   |  28200,00 |   |   |

Директор МОУ ООШ № 114 Председатель ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова

Приложение № 9

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МОУ ООШ №114\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

**Перечень**

**работ и профессий, по которым должны выдаваться**

**средства индивидуальной защиты и номенклатура**

**выдаваемых средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ и профессий | Номенклатура СИЗ | Норма отпуска |
|  | 1 | 2 | 3 |
| 1. |  Уборщик служебных помещений | Халат темный х/бРукавицыкомбинированныеПри мытье полов в местах общего пользования дополнительно: Перчатки резиновыеСапоги резиновые | 1 на 1,5 года6 пар в год4 пары в год до износа1 пара |
| 2. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий  | Халат х/бПерчатки комбинированныеСапоги резиновые | 1 на 1,5 года4 пары в год до износа1 пара |
| 3. | Дворник | Халат темный х/бРукавицыкомбинированныеПерчатки резиновыеСапоги резиновые | 1 на 1,5 года6 пар в год4 пары в год до износа1 пара |
| 4.  | Гардеробщик  | Халат х/б | 1 на 1,5 года |

Приложение № 10

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  УТВЕРЖДАЮ: |
| Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М.Лохтякова |  |  Директор МОУ ООШ № 114  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Кшенникова |
|  |  |  |

**Перечень**

**профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств** согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование профессии(должности), вида работ | Наименование смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи |
| 1 | Уборщик служебных помещений | Мыло хозяйственноеМыло туалетноеСода кальцинированнаяПорошокГорчицаБелизна | 12 кусков12 листов6 пачек6 пачек6 пачек12 литров |

Ответственный по ОТ и ТБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Чистякова

Приложение № 11

к коллективному договору

МОУ ООШ № 114

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор МОУ ООШ № 114

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Лохтякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Е.Н.Кшенникова)

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**ПЛАН**

**работы по охране труда,**

**профилактике травматизма и улучшения условий труда**

**на 2014 год**

*1. Организационные мероприятия:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование м/п | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Отметка исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Вводный инструктаж | Ответственный за ОТ и ТБ | При оформлении, приеме на работу |  |
| 2. | Первичный инструктаж | Ответственный за ОТ и ТБ | При приеме на работу |  |
| 3. | Проведение плановых проверок:- по пожаробезопасности;- по электробезопасности;- по обеспечению СИЗ;- и др. (защитные устройства, инвентарь, условия труда) | Комиссия по охране труда | По графику |  |
| 4. | Проведение 3-х ступенчатого контроля | Руководитель | По графику |  |
| 5. | Проведение итоговых совещаний | Руководитель  | Ежеквартально  |  |
| 6. | Проведение проверки знаний ИТР | Ответственный за ОТ и ТБ | В течение месяца после приема на работу, а далее 1 раз в 3 года |  |
| 7. | Проведение проверки знаний рабочих | Ответственный за ОТ и ТБ | В течение месяца после приема на работу, а далее 1 раз в год |  |
| 8. | И др. (приобретение наглядной агитации, анализ работы, разработка инструкций) | Ответственные | В течение года |  |

*2. Технические мероприятия:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Сумма затрат | Отметка исполнения |
| 1. | Замена и ремонт оборудования | Руководитель  | В течение года |  |  |
| 2. | Ремонт зданий | Руководитель  | В течение года |  |  |
| 3. | Внедрение новых технологий | Руководитель  | В течение года |  |  |
| 4. | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством | Руководитель  | В течение года |  |  |

*3. Условия труда и санитарно-оздоровительные мероприятия:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Сумма затрат | Отметка исполнения |
| 1. | Ремонт санитарно-бытовых помещений (медпункт) и др. | Руководитель | По мере необходимости |  |  |
| 2. | Приобретение кондиционеров, установка вентиляционных систем и др. | Руководитель | По мере необходимости  |  |  |
| 3. | Приобретение мыла, моющих средств и др. | Руководитель | В течение года  |  |  |
| 4. | Приобретение СИЗ и спецодежды | Руководитель  | В течение года |  |  |
| 5. | Проведение дней наведения порядка на территории | Руководитель  | еженедельно |  |  |
| 6. | Проведение периодических медицинских осмотров | Руководитель  | ежегодно |  |  |
| 7. | Проведение дня охраны труда | Ответственный за ОТ и ТБ | апрель |  |  |

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 работник; 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. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний локальными актами образовательного учреждения [↑](#footnote-ref-3)
4. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др. [↑](#footnote-ref-4)
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). [↑](#footnote-ref-5)
6. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. [↑](#footnote-ref-6)
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. [↑](#footnote-ref-7)