

Коллективный договор
Муниципального казённого образовательного учреждения
«Мишкинская средняя общеобразовательная школа»
на 2018 -2021 годы

Утвержден на собрании
(конференции)
трудоого коллектива
« 25 » декабря 2018 г.

Директор

А.А. Карасёв

Председатель профкома

Л.В. Пантелеева

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования р.п. Мишкино, в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» с одной стороны, и администрации МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» в лице директора школы, с другой стороны.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Курганской области, органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением в сфере образования и науки на территории муниципального образования р.п. Мишкино.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» независимо от принадлежности к профсоюзу. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Данное право реализуется средством подачи работником письменного заявления на имя председателя профсоюзной организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя о перечислении им на расчетный счет Профсоюза ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

1.4. Работники предоставляют право первичной профсоюзной организации договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор в течение срока его действия дополнений и изменений на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации предприятия, при ликвидации учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком на три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем работников предприятия, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Председатель первичной профсоюзной организации обязуется содействовать эффективной работе предприятия присущими профсоюзными методами и средствами.

1.9. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение №1);
- 2) Соглашение по охране труда МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение №2);
- 3) Положение «О системе оплаты труда работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение №3);
- 4) Положение «О фонде надбавок и доплат работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение

№4)

- 5) Положение «О комиссии по распределению фонда надбавок и доплат работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (приложение №5);

1.10. Локальные, нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. В период действия коллективного договора первичная профсоюзная организация не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

- согласование с первичной профсоюзной организацией решений работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- консультации с работодателями по вопросу 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;
- другие формы, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам предприятия.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников предприятия.

3. Трудовые отношения

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в контракте.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы, Законом «Об образовании» и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, на основании которого в течение 3-х дней издается приказ о приеме на работу и знакомит работника с ним под роспись. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и увольнении.

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

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

3.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Соглашением по охране труда;
- Иными локальными актами.

3.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок до трех месяцев. Испытание

при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности (ст.70 ТК РФ). В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством. Работодатель не вправе налагать взыскания на работника или увольнять его за не выполнение работ, не входящих в его должностные инструкции. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.74 ТК РФ).

3.8. Все вопросы, связанные с сокращением численности штата работников, рассматриваются с предварительным уведомлением профсоюзных органов.

Так же договорились, что кроме лиц, указанных в ст.179, ст.180 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев.

3.9. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов, работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за два месяца.

3.10. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения и по согласованию первичной профсоюзной организацией. Объем учебной нагрузки педагогического работника и педагога дополнительного образования определяется тарификацией на начало учебного года и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не позднее мая месяца текущего года.

Предоставлять в профсоюзные органы образовательного учреждения штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий год.

3.11. При сокращении штатов, преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- с более высокой квалификации и производительностью труда;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; семейным лицам, при наличии 2-х и более иждивенцев; работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в данном учреждении и другим, в соответствии с действующим законодательством (ст.179 ТК РФ).

3.12. Беременные женщины, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители, при наличии ребенка до 14 лет и ребенка инвалида до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе администрации, кроме случаев ликвидации учреждения (ст. 261 ТК РФ)

3.13. Лица, уволенные по сокращению численности штатов в связи с ликвидацией или реорганизации учреждения, имеют преимущественное право на возвращение на работу в школу и занятие открывшихся вакансий при прочих равных возможностях.

3.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 1,5 лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

3.15. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

3.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.17 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, не зависящих от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.18. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками предприятия индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности производства, увеличения прибыли предприятия как источника экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.3. Администрация школы и работодатель обязуется:

4.3.1. В случае необходимости для дальнейшего успешного функционирования школы организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности (при наличии бюджетных средств).

4.3.2. Повышать квалификацию работников не реже 1 раза в 5 лет.

4.3.3. 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).

4.3.4. Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставлять отпуска, без сохранения заработной платы для обучения.

4.3.5. Предоставлять педагогическим работникам по возможности, исходя из учебной нагрузки, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.7. На основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений с целью социальной защиты педагогических работников образовательных учреждений муниципального образования р.п. Мишкино, продлевать сроком до 1 года действия квалификационных категорий (кроме высшей квалификационной категории) в следующих случаях:

- С момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- С момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от её вида;
- С момента выхода на работу после длительной нетрудоспособности;
- С момента выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- С момента выхода на работу после длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с Законом РФ «Об образовании»

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. В случае несогласия профсоюзного органа с предполагаемым увольнением работников работодатель должен провести с ним дополнительные консультации в течение 3 рабочих дней (ст. 373 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации (и другие категории работников).

5.3.2. 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.

5.3.3. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным планом, графиком сменности обслуживающего персонала, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, условиями трудового договора. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

6.2. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

6.3. 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. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисление трудового стажа и других трудовых прав (ст.262 ТК РФ).

6.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования времени учителя, детей и педагогов дополнительного образования. При составлении расписаний учебных занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников (узкие специалисты) с тем, чтобы не нарушались, их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, при этом должны быть соблюдены нормы Сан Пин.

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

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.8. В летнее время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к исполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного рабочего времени.

6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года:

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

- при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.11. Предоставлять работникам школы дополнительный отпуск по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ТК РФ (ст.128, 263 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставлять ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

6.12.2. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ, не менее трех дней.

6.12.3. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что работник при предоставлении письменного заявления имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска, с сохранением среднего заработка помимо случаев, предусмотренных законодательством о труде РФ, при:

- при рождении ребенка (отцу) - 1 день;
- для сопровождения детей старшего возраста в ВУЗы, техникумы до 8 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 3 дней;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, дети, отцы, матери, родные братья и сестры) до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости -14 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 3 дней;
- работникам школы, имеющим «золотой знак» ГТО до 7 дней в календарном году к основному отпуску;
- работникам школы, совмещающим работу и обучение без отрыва от производства от работы и получавших профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года;

6.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителями и Уставом учреждения.

6.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст.108 ТК РФ).

6.17. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической работе и организационной в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с Профсоюзом.

7. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»: Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р; Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утверждённое распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р; Трудового кодекса РФ; Письма Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта: постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013 года. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области»;

постановления Правительства Курганской области «О внесении изменений в постановление «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области» от 9 июня 2015 года №180; постановления Администрации Мишкинского района от 19 июня 2015 года №73 «О внесении изменений в постановление Администрации Мишкинского района от 23 мая 2013 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Мишкинского района Курганской области»; приказа МОУО Администрации Мишкинского района от 19 июня 2015 года «О внесении изменений в положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений»; Положения об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений Мишкинского района Курганской области (Постановление Администрации Мишкинского района от 23.05.2013г. №37 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Мишкинского района Курганской области»

7.2. Заработная плата исчисляется исходя из базового должностного оклада и повышающих коэффициентов в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»; Положением о фонде надбавок и доплат работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»; Положением о комиссии по распределению фонда надбавок и доплат работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 4 число следующего месяца.

7.4. Изменение должностных окладов и размеров ставок заработной платы производятся:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предания документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности пересчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате приостановления работником работы в связи с нарушением работодателем сроков выплаты заработной платы в другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст. 236 ТК РФ).

7.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

7.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты - и платы работникам несёт руководитель учреждения.

7.8. Работодатель обязуется:

- своевременно знакомить работников школы с условиями оплаты их труда, изменениями условий оплаты труда;

- согласовывать с Профсоюзом нормативные документы, касающиеся изменений условий оплаты труда, тарификации, премирование, надбавок, доплат;

7.9. Премирование работников школы производится за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением «О фонде надбавок и доплат работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», утвержденным директором и профсоюзным комитетом (приложение №4).

8. Охрана труда и здоровья

Администрация, Работодатель и первичная профсоюзная организация в соответствии с действующими законодательными нормативными правовыми актами по охране труда обязуются:

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

8.2. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации. В состав аттестационной

комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать учебу и проверку знаний работников учреждения по охране труда не менее 1 раза в 3 года.

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

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

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

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

8.9. 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.

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

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.13. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (при наличии средств).

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

8.18. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников школы на средства выделяемые Учредителем, первичной профсоюзной организацией.

8.19. Работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о стаже и заработке определяющих размер трудовой пенсии застрахованных лиц, для реализации ими пенсионных прав (ст.15 Федерального закона «Об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996г. № 27 - ФЗ).

8.20. Возмещать, в пределах предусмотренных действующим законодательством, расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9. Социальные льготы, компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, за счёт экономии фонда оплаты труда материальную помощь в размере двух окладов по достижении 55 лет (женщинам) и 60 лет (мужчинам) по их заявлению.

9.2. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет) на платной основе.

9.3. Материальная помощь членам семьи умершего работника муниципального образовательного учреждения или работнику муниципального образовательного учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи выплачивается в размере 5000 рублей в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, детям, выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

В случае смерти супруга/супруги, родителей, детей работника материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

9.7. Педагогам, добившихся высоких результатов участия школьников на этапе олимпиады выше регионального уровня выплачивается денежное вознаграждение.

9.8. Педагогам, победителям, призерам конкурса педагогического мастерства «Педагог года» в качестве приза выплачивается денежное вознаграждение.

9.9. Педагогам, осуществляющим классное руководство, устанавливается денежное вознаграждение.

9.10. В целях создания заинтересованности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учётом имеющейся категории, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязуется:

10.4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление профсоюзных взносов работников безналичным путём на счёт профсоюзной организации при наличии их письменных заявлений.

10.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством, Отраслевым Соглашением. Председатель, его заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 82 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

10.7. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, компьютерным оборудованием, канцелярскими изделиями, для ведения делопроизводства.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, пленумов, президиума.

10.9. Работодатель представляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

10.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному Страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя ст.82 , 374 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части ст.105 ТК РФ;

- выход на работу в выходные и праздничные дни ст.113 ТК РФ;

- очередность предоставления отпусков ст. 123 ТК РФ;

- установление сроков выплаты заработной платы ст. 135 ТК РФ;

- применение систем нормирования труда ст.159 ТК РФ;

- массовые увольнения ст. 180 ТК РФ;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ст.101 ТК РФ

- утверждение Правил внутреннего распорядка ст.190 ТК РФ (приложение 1)

- создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ (приложение 2)

- составление графиков сменности ст. 103 ТК РФ

- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ

- размеры повышения заработной платы в ночное время ст.154 ТК РФ
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения ст.193 ,194 ТК РФ
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст.196 ТК РФ

10.12. Работодатель обеспечивает дополнительные льготы и гарантии для председателя первичной профсоюзной организации:

- освободить от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, созываемых Профсоюзом по обоюдному согласию;

- работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать социально значимой для трудового коллектива и принимать во внимание при поощрении работников.

10.13. Предусмотреть награждение всех участников мероприятий, повышающих имидж школы, через стимулирующий фонд.

10.14. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование работникам предприятия все функциональные отделения физкультурно-оздоровительного комплекса. При этом хозяйственное содержание его остается за предприятием.

11. Обязательства профсоюзного комитета

Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. Представлять и защищать права членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

11.3. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

11.4. Участвовать в работе по распределению летних путевок для детей работников школы и обеспечению их новогодними подарками.

11.5. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городской комитет профсоюзов .

11.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» по мере необходимости:

- рождение детей - 1000 руб.;
- выход на пенсию - 2 500 руб.;
- юбилей: 50, 55, 60, 65, 70 лет - 2000 руб.;
- трудное материальное положение - от 1000 руб. до 3000 руб.;
- в случае смерти близких родственников муж, дети, мать, отец, брат, сестра - 2000 руб.

11.7. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, аттестации педагогических работников, по охране труда и ранее перечисленных разделах.

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

11.9. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.10. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей.

11.11. Направлять в вышестоящие органы 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.

11.12. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

12. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель признает исключительное право первичной профсоюзной организации вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.

12.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации предприятия - Работодателя и работников предприятия, по нему, с точки зрения необходимости соблюдения и защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных

актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников предприятия по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

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

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

12.6. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до сведения работников в течение 7 дней с момента подписания его представленными сторонами.

Заключение

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и профсоюзного комитета.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

Стороны договорились, что контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений, в состав которой входят:

А.А. Карасёв _____

С.Н. Сажина _____

С.А. Медведев _____

Б.Л. Красногорцева _____

Т.В. Наумова _____

В.В. Яковлева _____

Н.И. Кондакова _____

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст.25, 26, 27 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях".

Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

**Директор МКОУ «Мишкинская средняя
МКОУ «Мишкинская
общеобразовательная школа»
общеобразовательная школа»**

**А.А. Карасёв
Пантелеева**

Председатель ППО

средняя

Л.В.

**Приложение
№1**

Курганская область, Мишкинский район
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мишкинская средняя общеобразовательная школа»
Россия, 641040, Курганская область, Мишкинский район, р.п. Мишкино, ул. Победы, 4
тел/факс. 8-35247-3-22-05

Утверждаю
Директор МКОУ «Мишкинская СОШ»
_____ А.А. Карасёв

Согласовано
Председатель ППО

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МКОУ «Мишкинская СОШ»**

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Правовые отношения работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка школы - локальный нормативный акт МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом 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 в школе (ст. 189 ТК РФ).
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников школы. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).
- 1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) ШКОЛЫ

- 2.1. Директор МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» имеет право на (ст. 22 ТК РФ):
 - 2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - 2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»;
 - 2.1.1. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 2.1.2. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
принимать локальные нормативные акты;
- 2.1.7. в случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст. 74 ТК РФ);
- 2.1.8. возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Директор МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» обязан (ст. 22 ТК РФ):
- 2.2.1. соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.2.2. соблюдать закон "Об образовании в Российской Федерации" и иные нормативные акты об образовании;
- 2.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 ТК РФ);
- 2.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», трудовыми договорами (а именно 2 раза в месяц до 10 числа каждого месяца и до 25 числа каждого месяца);
- 2.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном в ТК РФ;
- 2.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.2.10. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 2.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.14. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 2.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ШКОЛЫ

- 3.1. Работник имеют право на (ст. 21 ТК РФ):
- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.1.1. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.2. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.3. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.4. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.5. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.6. участие в управлении МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.1.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.1.10. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.12. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.1.13. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.1.14. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.1.18. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.1.19. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.1.20. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 3.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):
- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- 3.2.8. предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством;
- 3.2.9. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.1. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.2. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.2.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.2.6. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- 3.2.7. предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию);
- 3.2.8. предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»;
- 3.2.18. работники обязаны прийти на работу за 20 минут до начала урока и уйти через 20 мин после окончания урока, если не предусмотрено общешкольное мероприятие.
- 3.2.19. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.2.20. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.2.21. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.22. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.2.23. соблюдать Устав МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», локальные акты, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.24. педагогический работник МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»;
- 3.2.25. педагогический работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- 3.3. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- 3.3.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 3.3.2. отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 3.3.3. приносить с собой в учреждение предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли;
- 3.3.4. распространять и употреблять наркотические вещества;
- 3.3.5. в помещении и на территории учреждения:
 - а) курить;
 - б) вести громкие разговоры и создавать шум;
 - в) портить имущество;
 - г) распивать алкогольные напитки;
 - д) появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- 3.3.6. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- 3.4. Круг обязанностей работника по его должности, специальности, квалификации определяется трудовым договором и должностными обязанностями.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

- 4.1.1. Трудовые отношения в МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом "Об образовании в Российской Федерации", уставом МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».
- 4.1.2. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа». Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
- 4.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника.
- 4.1.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 4.1.5. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы (ст. 65 ТК РФ):
 - а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (соглашению) впервые - справку о последнем занятии;
 - б) паспорт или другой документ, удостоверяющих личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России для граждан иностранных государств);
 - в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ, закон "Об образовании в Российской Федерации".
 - г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
 - д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
 - е) лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, библиотекари и другие) в соответствии ТК (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
 - ё) справка правоохранительных органов о наличии или отсутствии судимости.
- 4.1.6. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается.
- 4.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).
- 4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» обязана сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего у него свыше пяти дней (ст. 66 ТК РФ). На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» обязана знакомить её владельца под роспись в личной карточке.
- 4.1.10. На каждого работника МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов,

предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестованного листа, трудового договора.

4.1.11. При оформлении на работу работник заполняет листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в школе, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», поэтому отказ работодателя в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу в пределах школы допускается с письменного согласия работника. Директор МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ. Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода). Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 ТК РФ), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.4.3. Независимо от причин прекращения трудового договора директор МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» обязан:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части статьи, пункта статьи

ТК РФ или закона "Об образовании в Российской Федерации", послуживших основанием прекращения трудового договора;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

4.4.6. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

4.4.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ). Желательно, чтобы работодатель сделал предложение трижды:

а) в день вручения уведомления;

б) за 5-7 дней до направления соответствующих документов в выборный профсоюзный орган для получения мотивированного мнения;

в) непосредственно перед расторжением трудового договора.

4.4.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 ТК РФ):

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В рабочее время педагогических работников зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.(ст.47 закон "Об образовании в Российской Федерации".)

5.3. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» устанавливается 40 часов в неделю на 1 ставку (Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075). Для следующих категорий работников: руководитель, заместитель директора по УВР, заведующая библиотекой, заведующая хозяйством, секретарь-машинистка, специалист по кадрам, инженер по ОТ и ТБ, социальный педагог, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. График работы МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем) и продолжительность урока (до 40 минут), его составные части утверждаются Педагогическим советом МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

5.6.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

5.6.2. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем (директором МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»);

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», возможны только:

а) по взаимному согласованию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Об указанных изменениях работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья. При этом работодатель обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

5.6.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2 ТК РФ);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 -х лет, или после окончания этого отпуска;

д) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

5.6.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» по согласованию с первичной профсоюзной организацией до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.6.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, учитываются следующие факторы:

- а) преемственность преподавания предметов в классе и объем учебной нагрузки;
- б) стабильность нагрузки в течение всего учебного года.

5.6.9. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 ТК РФ.

5.6.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков утверждается директором МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.7. Педагогическим работникам может предоставляться один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 24 часов в неделю. Работодатель вправе привлечь работника в этот день к выполнению работ, входящих в круг должностных обязанностей.

5.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

5.9. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего

времени за один месяц и утверждается директором МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.10.1. График сменности объявляется работнику под подписку и вывешивается на видном месте.

5.10.2. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренным законодательством, с согласия первичной профсоюзной организацией, по письменному приказу. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее, чем в двойном размере, согласно законодательства (ст. 113,153 ТК РФ).

5.10.3. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям (ст. 113 ТК РФ).

5.11. Директор МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств по школе составляется на год, утверждается директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после их окончания.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадает с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» к педагогической, организационной, хозяйственной работе, не требующих специальных знаний в пределах времени (мелкий ремонт классов, подготовка к новому учебному году), не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, совещания при директоре, совещания при заместителях директора, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.15. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся в отдельных классах или по учреждению в целом по эпидемиологическим и климатическим основаниям (активированные дни, карантин и т.д.) считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды работодатель вправе привлечь педагогических работников к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы. Специалисты (за исключением педагогических работников), служащие и рабочие могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени. Оплата труда при этом производится из расчета заработной платы, установленной работникам при тарификации, предшествующей началу указанных периодов.

5.16. Учет рабочего времени организуется МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» предоставляется ежегодный отпуск сроком 56 и 24 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 17 декабря текущего года.
- 6.2. Работникам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. 128, 173 ТК РФ.
- 6.3. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 6.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.6. График отпусков составляется на каждый год не позднее двух недель до начала календарного года.
- 6.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.8. 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.
- 6.9. Отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 6.10. Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со ст. 126 ТК РФ. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 6.11. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ). По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время этого отпуска.
- 6.12. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 6.13. Педагогическим работникам, проработавшим в течение рабочего периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, без листа нетрудоспособности, предоставляется неоплачиваемые дополнительные дни отдыха в количестве трех дней.
- 6.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

- 7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:
- а) объявление благодарности;
 - б) награждение Почетной грамотой;
 - в) представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - г) разовая стимулирующая выплата за конкретный вклад.
- 7.2. Поощрение объявляется в приказе по МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника (награждение ведомственными и государственными наградами, поощрение департамента образования) и карточку формы Т-2 (поощрение по приказу директора МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа»).
- 7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).
- 7.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6а, б, в, г, д, 8, 10 ст. 81 ТК РФ).
- 7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения.

8. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
10. 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.
11. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
13. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).
15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» норм профессионального поведения и (или) устава МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
17. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
18. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8. СОХРАНЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ И БЕЗОПАСНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 8.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.
- 8.2. Состав и объём сведений, составляющих конфиденциальной информации:
 - 8.2.1. Для педагогических работников: информация о семье обучающегося, ее материальном состоянии, сведения об индивидуальных особенностях обучающегося (в том числе педагогических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.
 - 8.2.2. Для администрации учреждения: информация, касающаяся деятельности учреждения и работников, конфиденциальность которой определяется административным советом или профсоюзным комитетом.
- 8.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника.
- 8.4. В целях создания условий для нормального функционирования МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа», в учреждении организуется пропускной режим в соответствии с приказом об организации учебного процесса, издаваемом ежегодно.
- 8.5. Проход посторонним лицам в здание учреждения осуществляется по удостоверениям личности.
- 8.6. При проведении массовых мероприятий в учреждении устанавливается дежурство, к которому привлекаются работники школы (классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, служащие).
- 8.7. При проведении классных и общешкольных родительских собраний осуществляется обязательная регистрация посетителей по заранее подготовленным классными руководителями спискам.
- 8.9. Вывоз (вынос) материальных ценностей из здания учреждения осуществляется только с письменного разрешения администрации.
- 8.10. Работникам, обучающимся и посетителям запрещается проносить в здание учреждения взрывчатые, биологические, химически опасные и радиоактивные вещества.
- 8.11. Нарушение требований безопасности участников образовательного процесса расценивается как нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

- 9.1. В учреждении не допускается:
 - а) оставлять открытыми окна в кабинетах и иных помещениях учреждения по окончании рабочего дня;

- б) покидать кабинеты и иные помещения учреждения во время присутствия в них посторонних;
- в) оставлять открытыми (незапертыми на ключ) кабинеты и иные помещения, при отсутствии в них работников учреждения.
- г) курить в любых помещениях учебного заведения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.3. По всем вопросам, не нашедшем своего решения в настоящих Правилах, работники, работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

10.4. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения должностных лиц и работников МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» под роспись.

10.6. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте для постоянного пользования.

10.7. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» под роспись до начала выполнения им трудовых обязанностей.

10.8. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка должностными лицами и работниками МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» является нарушением дисциплины труда и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

**Положение об оплате труда
муниципальной образовательной организации**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мишкинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента РФ от 07.12.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», государственной программы РФ «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 года; Приказ Минтруда России №167н от 26.04.2013 года «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения приведении эффективного контракта»; Постановлением Правительства Курганской области от 20.05.2013 года №210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области»; Постановления Администрации Мишкинского района № 37 от 23.05.2013 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Мишкинского района Курганской области», и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области, правовыми актами муниципального образования, регулируемыми вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, и определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки образовательной организации.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются приказом руководителя образовательной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент:

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к

тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности, должности которых включены в Перечень должностей работников муниципальных учреждений, подведомственных районному управлению образования Администрации Мишкинского района, расположенных в сельской местности и в рабочем посёлке, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный решением Мишкинской районной Думы №95 от 24.12.2010 года.

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Заработная плата работника образовательной организации предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

12. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

13. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда педагогических работников за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Тарифная ставка педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее именуется - приказ Минобрнауки № 1601).

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

14. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

15. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в Постановлении Администрации Мишкинского района от 23.05.2018 года №37 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Мишкинского района Курганской области».

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

16. Положением об оплате труда работников образовательной организации, утвержденным локальным актом образовательной организации, предусматривается установление педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам образовательной организации предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

17. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации "Народный...", "Заслуженный..." при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

18. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания - с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации».

19. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10

Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

20. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

21. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VIII Положения.

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

22. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно - заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других учреждений.

24. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

25. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

26. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

27. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

28. Размер оклада (должностного оклада) руководителя образовательной организации определяется устанавливается руководителю образовательной организации муниципальным правовым актом (соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя) на основании решения комиссии по определению объемных показателей и оценке деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных (соответствующему органу местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя) и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии.

29. В соответствии со ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Муниципальным отделом управления образованием Администрации Мишкинского района в кратности от 1 до 8.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

30. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя образовательной организации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

31. Стимулирующие выплаты руководителям образовательных организаций осуществляются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям образовательных организаций, утвержденным Постановлением Администрации Мишкинского района №98 от 25 сентября 2018 года.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

Критерии и целевые показатели оценки деятельности образовательных организаций и работы их руководителей, утверждаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия и функции учредителя.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Муниципальным отделом управления образованием Администрации Мишкинского района в трудовом договоре с руководителем образовательной организации.

32. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю образовательной организации в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя образовательной организации при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VI Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33. Заместителям руководителя образовательной организации производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения.

Раздел VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

34. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам образовательной организации при наличии оснований для их выплаты.

35. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и правовым актом муниципального образования, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

36. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

37. Работникам образовательных организаций, при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

38. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

Руководители образовательных организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее именуется - Федеральный закон) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

В случае если до дня вступления в силу Федерального закона в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона.

40. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

41. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

42. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

43. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в

соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных), предусматриваются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты педагогическим работникам за работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, а именно выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере с учетом учебной нагрузки педагогических работников в локальных нормативных актах и конкретизируются непосредственно трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с обязательным указанием содержания дополнительной работы, условий и срока ее выполнения, размера оплаты трудовых договоров.

46. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов приведены в приложении 1 к положению.

Раздел VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

47. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

48. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

В образовательной организации могут предусматривать следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, за работу с детьми из неблагополучных семей, детьми- сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ);

- выплаты за качество выполняемых работ (за положительную динамику результатов образовательной

деятельности с обучающимися, за наличие квалификационной категории);

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- выплаты, учитывающие особенности деятельности образовательной организации и отдельных категорий работников (за работу в психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктах).

49. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах приведены в приложении 2.

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

51. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Раздел VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

52. Выплата материальной помощи работникам образовательной организации производится по основаниям и в порядке, указанном в коллективном договоре МКОУ «Мишкинская средняя общеобразовательная школа».

53. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

54. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

**Размеры выплат компенсационного характера и факторы, обуславливающие
получение выплат**

Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

За выполнение муниципального задания до 10 %.

За формирование базы ГИА до 10 %.

За ведение статистической отчетности до 5 %.

За организацию и проведение итоговой промежуточной аттестации до 5 %.

За организацию и проведение ВПР до 10%.

За исполнение обязанностей секретаря педагогического совета до 15 %.

За организацию внеурочной деятельности по ФГОС до 10%.

За организацию проектно-исследовательской деятельности до 10%.

За организацию работы с одаренными детьми до 10 %.

За инновационную деятельность до 10%.

За организацию обучения детей с ОВЗ до 10%.

За ведение наградной деятельности до 5%.

За руководство ШМО и РМО до 5 %.

За наличие Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ до 5 %.

За почётное звание «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования», «Почётный работник сфер образования», «Заслуженный учитель» до 5 %.

За исполнение обязанностей диспетчера по расписанию в начальной школе до 15 %.

За проверку тетрадей до 15 %.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

За наличие Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ до 5 %.

За почётное звание «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования», «Почётный работник сфер образования», «Заслуженный учитель» до 5 %.

За проверку тетрадей учителю-логопеду до 3 %.

За заведывание кабинетом учителю-логопеду до 10%.

За обучение на дому до 15 %.

За заведывание кабинетом педагогу-психологу до 10%.

За проверку тетрадей по русскому языку и литературе, математике до 15 %.

За обслуживание профессиональной музыкальной аппаратуры до 20 %.

За руководство ШМО и РМО до 5 %.

За наставничество до 5 %.

Надбавка как молодому специалисту первый год работы до 20 %.

Надбавка как молодому специалисту второй год работы до 15 %.

Надбавка как молодому специалисту третий год работы до 10 %.

За проверку тетрадей в начальных классах до 15 %.

За руководство проблемной (творческой) группой до 15 %.

За разработку и внедрение инновационных программ до 15 %.

За проверку тетрадей по физике, химии, биологии, истории, обществознанию, иностранному языку до 7 %.

За работу с лабораторным оборудованием до 25 %.

За проверку тетрадей по географии до 8 %.

За проверку тетрадей по информатике, краеведению, ОДНКНР, ОРКСЭ до 3 %.

За исполнение обязанностей диспетчер по расписанию в основном и среднем звене до 50 % МРОТ.

Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (в зависимости от количества сдающих ГИА обучающихся) до 10 %.

За ведение отчетной документации пенсионного фонда до 5 %.

За заведование кабинетом информатики до 10 %.

За заведование физкультурно-оздоровительным кабинетом до 5 %.

За организацию спортивного клуба и ведение документации до 15 %.

За организацию работы по ГТО до 15 %.

За заведование швейной мастерской до 10 %.

За заведование кулинарией до 10 %.

За заведование мастерской технического труда до 10 %.

За заведование школьным музеем до 7 %.

За ведение школьного сайта до 30 %.

За ведение электронной школы и КРМ до 30 %.

За заведование кабинетом музыки до 5 %.

За подготовку к различным внешним мониторингам (ВПР и т.д.) до 2 %.

За заведование школьным методическим кабинетом до 50 % МРОТ.

За учёт и движение журналов (классные журналы, элективные курсы, факультативы, курсы по выбору, внеурочной деятельности, кружков и секций) до 2 %.

За работу с библиотечным фондом (сохранность книг, ремонт школьной учебной, методической, художественной литературы) до 10%.

За заведование библиотекой до 10 %.

За организацию питания до 25 % от МРОТ.

За организацию работы трудового отряда до 2 %.

За инклюзивное обучение до 5 %.

За заведование спортивным залом и сохранность спортивного инвентаря до 10 %.

За вредные условия работы (кабинет химии, информатики, физики, библиотека – при наличии аттестации рабочего места) до 12 %.

За сопровождения обучающихся на подвозе до 25 % от МРОТ.

Приложение 2 к положению об оплате труда
работников МКОУ «Мишкинская СОШ»

Критерии оценки деятельности педагогических работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

1. Критерии оценки деятельности заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№п/п	Критерий	Показатели критериев	Максимальное кол-во баллов
1.	Обеспечение качественного образования	1.1. Организация предпрофильного и профильного обучения	2 балла за каждый класс профильного образования или классов с углубленным изучением отдельных предметов
		1.2. Достижение учащимися более высоких показателей качества по сравнению с предыдущим периодом	Повышение - 5 баллов
			Прежнее - 3 балла
			Снижение показателей - снимается 3 балла
1.3. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях	Всероссийский уровень - 5 баллов Областной уровень - 4 балла Муниципальный - 3 балла Школьный уровень - 2 балла		
2.	Кадровые ресурсы учреждения	2.1. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	Укомплектованность -1 балл
		2.2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	Оказание методической помощи - 2 балла
		2.3. Организация аттестации педагогических	5 баллов
		2.4. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	3 балла
		2.5. Посещение уроков учителей -предметников, оказание методической помощи	6 уроков в неделю - 4 балла 3-6 уроков - 2 балла Менее 3-х уроков - 0 баллов
3.	Социальный критерий	3.1. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Внеклассные предметные - 5 баллов Досуговые - 3 балла
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1.Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по	100% - 10 баллов
		4.2.Исполнительская дисциплина	0-4 баллов
		4.3.Качественное ведение документации	2 балла
		4.4. Высокий уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса	0-5 баллов
			Снимается по 1 баллу за каждое невыполненное поручение
4.5. Своевременное проведение замены уроков	2 балла		

2. Критерии оценки деятельности заместителя руководителя по воспитательной работе при распределении

стимулирующей части фонда оплаты труда:

№	Критерий	Показатели критерия	Максимальное кол-во баллов
п/п			
1.	Обеспечение качественного образования	1.2. Организация и проведение внутришкольных конкурсов	0-5 баллов
		1.3. Высокие результаты мониторинга уровня воспитанности обучающихся	0-5 баллов
		2.1.Своевременное и качественное ведение банков данных на детей и семьи.	На высоком уровне - 3 балла Ведется - 1 балл
2.	Социальные критерии	2.2.Обеспечение устойчивой связи с ОДН, КДН и ЗП, ОМЦ	0-5 баллов.
		2.3. Результативность профилактической работы с несовершеннолетними.	0-5 баллов (снижение правонарушений, снятие с учёта)
		2.4. Проведение мероприятий с семьями «группы риска»	0-5 баллов
		2.5. Организация каникулярного отдыха	На хорошем уровне - 3 балла Ведется - 1 балл
3.	Эффективность управленческой деятельности	3.1.Выполнение плана внутришкольного контроля и подготовка справок по итогам.	0-5 баллов
		3.2.Исполнительская дисциплина.	0-5 баллов
		3.3. Качественная организация дежурства по школе	0-5 баллов
4.	Сохранение здоровья учащихся	4.1. Организация учебно-воспитательно - процесса по здоровью сберегающим технологиям	0-4 балла

3. Критерии оценки деятельности учителя при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное количество баллов
1	Успешность учебной работы	Качество освоения учебных программ при 100% успеваемости	Кол-во уч-ся (в %), получивших «4» и «5» по итогам четверти, полугодия, года (учитывается специфика предмета)	Математика, русский язык: 60-100%-5 баллов 50-59%-4 баллов 40-49% -3 балла Предметы гуманитарного, естественно-научного цикла: 80-100%-5 баллов 70-79%-4 баллов 60-69%-3 балла 40-59%-2 балла Технология, черчение, МХК, православная культура, музыка,	5

				физическая культура, ОБЖ: 80-100%-4 баллов 50-79%-3 балла 40-49%-2 балла	
		Административные, муниципальные, региональные срезы, независимое тестирование	Качество знаний (в %)	60-100%-5 баллов 50-59%-4 баллов 40-49% -3 балла	5
		Высокие результаты ГИА	Качество знаний (в %) в сравнении с годовыми оценками (учитывается специфика предмета)	Русский язык, математика: Совпадает с годовыми оценками-3 баллов; Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): Совпадает с годовыми оценками-3 баллов; менее 25 %: Совпадает с годовыми оценками-1 балла; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год	3
		Высокие результаты ЕГЭ	Качество знаний (в %) в сравнении с муниципальным (региональным) уровнем (учитывается специфика предмета)	Русский язык, математика: Выше муниципального (регионального)-3 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла Другие предметы по выбору обучающихся (участие не менее 25%): выше муниципального (регионального)-3 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 2 балла; менее 25 %: выше муниципального (регионального)-2 баллов; Совпадает с муниципальным (региональным)- 1 балла. Примечание: баллы устанавливаются	3

				сроком на один год	
2	Результаты внеучебной деятельности обучающихся	Достижения учащихся во Всероссийской предметной олимпиаде	Количество победителей, призеров	<p>Школьный уровень: Победители, призеры- 1 балл (за каждого)</p> <p>Муниципальный уровень: Победители, призеры- 3 балла, Примечание: баллы устанавливаются сроком на четверть</p> <p>Региональный уровень: Победители, призеры- 10 баллов, Федеральный уровень: Победители, призеры- 10 баллов, Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>	10
		Достижения учащихся начальных классов в олимпиаде	Количество победителей, призеров	<p>Очные:</p> <p>Школьный уровень: Победители, призеры- 1 балл (за каждого)</p> <p>Муниципальный уровень: Победители, призеры- 2 балла (за каждого) Примечание: баллы устанавливаются сроком на четверть</p> <p>Региональный уровень: Победители, призеры-3 балла, Федеральный уровень: Победители, призеры- 5 баллов, участие – 3 балла (за каждого) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p> <p>Заочные: Победители, призеры- 2 балла, участие – 1 балл (за каждого)</p>	10
		Качество участия обучающихся в конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях	Количество победителей, призеров	<p>Школьный и муниципальный уровень: Победители и призеры- 2 балла, Участие – 1 балл (за каждого)</p> <p>Региональный</p>	10

				<p>уровень: Победители, призеры-3 балла, участие – 2 балла (за каждого)</p> <p>Федеральный и международный уровень: Победители, призеры-5 баллов, участие – 3 балла (за каждого)</p> <p>Остальные:</p> <p>Школьный и муниципальный уровень: Победители и призеры- 2 балла, Участие – 1 балл (не суммируются)</p> <p>Региональный уровень: Победители, призеры-3 балла, участие – 2 балла (не суммируются)</p> <p>Федеральный и международный уровень: Победители, призеры-5 баллов, участие – 3 балла (не суммируются)</p>	
	Профессиональные достижения педагога	Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, наличие опубликованных работ	Количество мероприятий	<p>Школьный уровень: 1 балл</p> <p>Муниципальный уровень: 2 балла</p> <p>Региональный уровень: 3 балла</p>	3
		Участие в работе педагогических и научно-методических советов методических семинарах и выставках методических объединений	Выступления	<p>Школьный уровень: 1 балл</p> <p>Муниципальный уровень: 2 балла</p> <p>Региональный уровень: 3 балла</p>	3
		Работа со школьной документацией	Классные журналы, дневники, тетради, личные дела учащихся, отчёты, ведение электронного журнала	Отсутствие замечаний в справках курирующего зам.директора, своевременная сдача данных и документации (отчётов, мониторингов, анализов), заполнение бумажного и	6

				электронного журналов – 2 балла (за каждый вид документации)	
		Исполнительская дисциплина	Качественное дежурство по школе, регулярное посещение мероприятий по плану школы	Качественное дежурство по школе – 1 балл , регулярное посещение мероприятий по плану школы – 1 балл	2
Максимальное количество баллов					60

4. Критерии оценки деятельности педагога-психолога при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п\п	Критерии	Макс. балл
1.	Организация (разъяснительной, коррекционной и др.) работы по результатам проведенных диагностик	до 3
2.	Разработка ИОТ и сопровождение детей с ОВЗ	до 4
3.	Организация индивидуальных занятий с обучающимися	до 5
4.	Организация индивидуальной работы с родителями	до 3
5.	Проведение дополнительных мониторинговых исследований	до 3
6.	Выступление на родит. собраниях, кл. часах	до 5
7.	Составление аналитических материалов по заказу администрации, педагогов, расширение сферы деятельности и высокую интенсивность труда	до 5
8.	Проведение тренингов, орг. деятельности игр	до 5
Максимальное количество баллов		33

5. Критерии оценки деятельности социального педагога при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№ п\п	Критерии	Макс. балл
1.	Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся: - социальное анкетирование - индивидуальная работа с детьми девиантного поведения и их родителями - результативность деятельности по обеспечению конституционного права на образование (всеобуч, рейды по посещаемости)	до 2 до 3 до 1
2.	Посещение семей обучающихся	до 5
3.	За расширение сферы деятельности и высокую интенсивность труда: - осуществление связей с внешкольными организациями и учреждениями (КДН, Центр занятости, соцзащита и т.п.) -составление аналитических материалов по заказу администрации, педагогов	до 5 до 5
Максимальное количество баллов		26

6. Критерии оценки деятельности логопеда при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№ п\п	Критерии	Макс. балл
1.	Позитивные результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися	до 5
2.	Организация инд. работы с родителями	до 4
3.	Проведение дополнительных диагностических исследований	до 5
4.	За расширение сферы деятельности	до 3
5.	Составление аналитических материалов по заказу администрации	до 3
Максимальное количество баллов -		20

7. Критерии оценки деятельности педагога-организатора при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№ п\п	Критерии	Макс балл
1.	Организация работы детских общественных организаций (организация ученического самоуправления)	до 5
2.	Высокий уровень организации различных мероприятий, в том числе в каникулярный период	до 5
3.	За расширение сферы деятельности (в т.ч. результативное участие: наличие призовых мест)	до 5
4.	Ведение документации по воспитательной работе	до 3
5.	Организация мониторинга	до 2
6.	Составление программных документов по воспитательной работе	до 5
7.	Вовлечение детей группы риска в развивающую внеурочную деятельность	до 5
Максимальное количество баллов -		30

8. Критерии оценки деятельности педагога-библиотекаря при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда:

№ п\п	Критерии	Макс балл
1.	Комплектование фонда школьной библиотеки (учебной, художественной литературы)	до 10
2.	Работа по пропаганде чтения (библиотечные уроки, акции, выставки, конкурсы и т.д.)	до 10
3.	Ведение документации школьной библиотеки.	до 5
4.	Обеспечение комфортной среды школьной библиотеки (разделение на зоны: тематические, возрастные и т.д.)	до 5
Максимальное количество баллов -		30