

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Медвежьегорская средняя
общеобразовательная школа №1»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)
на 2018-2021 гг

принят на собрании (конференции) коллектива,
протокол №1 от «27» 09. 2018 г.

Работодатель
Директор

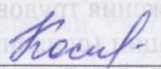

Кашанова Т.И. /
«27» 09 2018 г.

М.П.

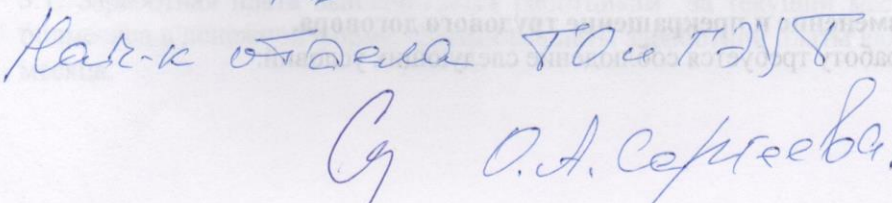


Работники:

Председатель профсоюзного комитета
(организации)


/Костина Л.П./
«27» 09 2018 г.

Зарегистрировано в Управлении, труда и занятости Республики Карелия,
регистрационный № 306 от «16» октября 2018 года.


О.А. Сергеева.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»**

(наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Республики Карелия «О социальном партнерстве в Республике Карелия».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора **Т.И.Каштановой** (далее – работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа **первичной профсоюзной организации (далее – профком)** или в лице председателя профсоюзного комитета

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами «27»09.2018г. и действует до 31.12.2021 г.

1.14 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.3. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.4. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.5. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.6. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.7. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: до 10 и 25 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (*Приложение б*), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №2*), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Медвежьегорского района;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (*Приложение №3*);
- выплаты стимулирующего характера (*Приложении №3*);
- премиальные выплаты.

3.3. Работникам, имеющим почетное звание:

«Заслуженный учитель РФ»

«Заслуженный учитель РК»

или награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

3.4. Рабочий день работников может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 10% заработной платы при наличии ФОТ (*ст. 105 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69*).

3.5. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (*Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»*).

3.6. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с «Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»

3.6.1. На установление выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения определять _____ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения (*в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений _____ района. Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием, культуре и спорту по согласованию с РК*

Профсоюза.

3.13.2. На установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя определять _____ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения. (в соответствии с Приложением №3) *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.*

3.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

3.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- библиотекарю (зав. библиотекой) - 14 дней (*Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения*).

4.2. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем учреждения.

4.4. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.5 настоящего раздела.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. Дежурство педагогических работников по учреждению на основании Положения о дежурстве и в соответствии с графиками дежурств должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;

5.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников школы соблюдаются следующие условия:

5.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений состоит из должностного оклада и стимулирующих доплат в соответствии с присвоенной квалификационной категорией (в рамках имеющегося ФОТ и фонда стимулирования), действует с момента принятия решения аттестационной комиссией сроком на 5 лет.

5.2.2. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеющих почетные звания:

"Народный учитель",

"Заслуженный учитель",

"Заслуженный учитель Российской Федерации",

"Заслуженный учитель Республики Карелия",

"Народный учитель Российской Федерации",

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения» полученные до 13.01.99 года и

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ» полученные после 13.01.99 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 5*).

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

- 6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.
- 6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.
- 6.8. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности (при наличии):

7.1. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест.

7.2. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

7.2. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной 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);
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;

7.3. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

7.4. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.6. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, что:

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

8.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

8.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

8.8. Все приложения к коллективному договору являются его частями.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор школы

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель
профсоюзной
организации школы

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

*Приняты на общем собрании
Протокол №1 от 09.10.2012*

*Утверждены приказом №117
от 17.10.2012
Директор школы:*

Т.И.Кашианова

**Правила внутреннего трудового распорядка
МКОУ «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1».**

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в **МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»**.

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

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении;

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

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, *выданный органами внутренних дел;*
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н*) по специальности (*указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.*),

квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом*);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию.

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

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

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

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

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

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК

РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на*

пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

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

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. *(В соответствии с Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке).*

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

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.9. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы .
- 3.6.10. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.11. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.12. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.13. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.14. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

3.7.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. курить¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Время ежедневного начала работы учреждения - 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 19 часов 00 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

1 классы- 33 учебных недели,

2-4 классы -34 недели

5-8 классы – 34 недель,

9,11 классы – 34 недель (с учетом итоговой аттестации 37 недель)

10 классы – 34 недель (с учетом военных сборов 35 недель)

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее 8 недель*. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в

¹ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций.

течение года дополнительные недельные каникулы. *Продолжительность летних каникул – с 31.05. по 31.08 для 2-8, 10 классов; для 1 классов – с 25.05. по 31.08.*

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.1.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут².

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил.

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

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

4.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор школы, заместители директора по УВР и ВР.

4.1.13. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: технический персонал.

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

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

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) *вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.*

4.3.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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.

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

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

4.3.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за 1 день до его начала.

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение 2

Председатель профсоюзного
комитета: _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы №1

14.05.2008

Изменения:
Приказ №107 от 03.09.2019

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда учителей МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда учителей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1».

2. Настоящее Положение распространяется на оплату труда учителей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1».

3. Размер оплаты труда учителей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1» определяется с учетом следующих условий:

- базового должностного оклада;
- должностных окладов с учетом их дифференциации на основе коэффициентов наполняемости класса при ведении уроков иностранного языка, информатики;
- размеров повышения должностных окладов в зависимости от особых условий труда и специфики деятельности общеобразовательного учреждения;
- выплат стимулирующего (премиального) характера;
- продолжительности рабочего времени в размере 36 часов в неделю (включая учебную, учебно-методическую, учебно-воспитательную и организационно-педагогическую деятельность);
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к району Крайнего Севера.

4. Выплата ежемесячного дополнительного вознаграждения педагогическим работникам МКОУ «МСОШ №1» за выполнение функций классного руководителя, осуществляемая в рамках национального проекта «Образование».

5. Размеры доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, а также порядок их установления определяются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «МСОШ №1» в пределах финансовых средств, направляемых общеобразовательным учреждением на оплату труда.

II. Тарифная часть фонда оплаты труда учителей муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Порядок установления должностных окладов

Оплата труда учителей общеобразовательных учреждений осуществляется исходя из базового должностного оклада (ставки з/пл). Должностной оклад – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Размер базового должностного оклада:

- по должности «учитель» составляет 10400 руб.
- по должности педагог-психолог – 10300 руб
- по должности «педагог доп.образования – 10200 руб
- по должности «социальный педагог» - 10200 руб

2. Повышение должностных окладов за особые условия труда и специфику работы в учреждениях

7. Учителям МКОУ «МСОШ №1» за особые условия труда и специфику работы в муниципальных учреждениях осуществляется повышение установленных должностных окладов в следующих размерах и случаях:

- 1) В зависимости от квалификационного уровня устанавливается доплата
 - 10% для работников школы 1 квалификационной категории к базовому должностному окладу,
 - 20% для работников школы высшей квалификационной категории к базовому должностному окладу.

Конкретный размер повышения должностного оклада определяется руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления общеобразовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.

- 2) на 15 – 20%. – за работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);
- 3) на 20% - за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (на основании медицинского заключения).
- 4) до 12% - учителям за работу во вредных условиях труда в зависимости от времени и степени нахождения в таких условиях, определяемого на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

III. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Выплаты стимулирующего (премиального) характера

8. Администрация школы по результатам профессиональной деятельности работников имеет право в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, осуществлять выплаты стимулирующего (премиального) характера за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, формируемая за счет экономии бюджетных средств, привлечения внебюджетных источников (в том числе оказания платных образовательных услуг) представляет собой систему дополнительных выплат к должностному окладу по каждому квалификационному уровню.

9. Система выплат стимулирующего (премиального) характера включает в себя:

- надбавки;
- доплаты;
- компенсационные выплаты.
- поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Директор школы представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) согласовываются с органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления (управляющий совет, созданная премиальная комиссия с обязательным участием представителей профессиональной и родительской общественности).

Порядок рассмотрения премиальной комиссией Совета школы вопроса о стимулировании работников устанавливается «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «МСОШ №1». На основании протокола заседания органа самоуправления директор школы издает приказ о премировании.

10. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, основные показатели результатов профессиональной деятельности для назначения выплат премиального характера их возможные значения определяются в «Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «МСОШ №1»

IV. Продолжительность рабочего времени

11. Должностные оклады учителей школы устанавливаются за продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю (включая учебную, учебно-методическую, учебно-воспитательную и организационно-педагогическую деятельность) в соответствии с ежегодно утверждаемым администрацией школы планом работы школы и индивидуальным планом работы учителя.

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

13. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

V. Прочие условия регулирования оплаты труда учителей муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Порядок и условия почасовой оплаты труда

14. Почасовая оплата труда учителей общеобразовательных учреждений применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

15. Размер оплаты труда за один час указанной деятельности определяется путем деления месячного оклада заработной платы учителя за установленную норму рабочего времени в неделю (36 часов) на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

16. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

2. Особенности работы по совместительству

17. Учителя общеобразовательных учреждений вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой оплачиваемой работы на условиях трудового договора

в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

Продолжительность работы по совместительству учителей общеобразовательных учреждений в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Приложение 3

Председатель профсоюзного
комитета:

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы №1

14.05.2008

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве Российской Федерации о труде и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, и приложением к Коллективному Договору.

1. Общие положения

1. Оплата труда работников МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации
2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.
3. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).
4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой школы.

5. Настоящее положение является составной частью внутришкольной системы оценки качества образования (ВСОКО), принятой на конференции трудового коллектива.
6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений школы.
7. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.
8. Данное Положение применяется ко всем работникам школы, включая административный, вспомогательный и технический персонал
9. Фонд стимулирования является составной частью ФОТа образовательного учреждения.
10. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих (премиальных) выплат, основные показатели и их возможные значения определяются в локальных нормативных актах ОУ и коллективных договорах, если иное не установлено Уставом ОУ.

2. Виды материального стимулирования

1. В целях поощрения работников, включая директора и заместителей, в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- компенсационные выплаты.

2. Надбавки устанавливаются за достижение:

- высокой результативности в работе, что определяется следующими критериями:
 - результаты обученности,
 - воспитание обучающихся,
 - здоровье обучающихся;
- успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности,
- напряженность, интенсивность,
- другие качественные показатели труда конкретного работника.

Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Премии — дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школой в целом или ее структурным подразделением. Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

3.2. Для установления доплат и надбавок создается ежегодно общественная постоянно действующая в течение года комиссия из трех – пяти человек, в том числе председатель профкома школы. Все решения принимаются коллегиально с учетом мнения администрации. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы.

3.3. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых школой на оплату труда.

3.4. Директор школы имеет право снимать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда.

3.5. Доплаты и надбавки и премии могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

3.6. Весь фонд стимулирующих надбавок для педагогов используется для стимулирования их деятельности в следующих направлениях и составляет 60% от надтарифного фонда:

1. Деятельность педагогов по реализации образовательных программ, которые обеспечивают процессы обучения, воспитания и здоровьесбережения школьников;
 2. Деятельность по разработке и реализации программы развития школы, включая научно-исследовательскую и экспериментальную работу;
 3. Формирование и поддержка профессиональной компетентности педагогов, необходимых для реализации образовательной программы и программы развития.
- 3.7. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются дифференцированно в зависимости от объема (количества) выполняемой работы, за успешное выполнение сложных работ, высокую результативность и личный вклад в коллективные результаты труда:
- за высокую результативность работы;
 - за высокое качество выполняемых работ;
 - за интенсивность (напряженность);
 - за выполнение особо важных и сложных заданий.
- 3.8. Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются согласно Трудовому Кодексу РФ, законам и иным правовым актам РФ и настоящего Положения. Доплаты компенсационного характера устанавливаются за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника и составляют 40% от надтарифного фонда школы:
- за заведование кабинетом, пришкольным опытным участком, теплицей и другое;
 - за классное руководство;
 - за проверку тетрадей;
 - за руководство методическим объединением, инициативно-творческой группой, временным творческим коллективом.
 - за дополнительный объем работ, не входящих в должностные обязанности работника, если за выполнение этой работы не была предусмотрена доплата;
- 3.9. Надбавки компенсационного характера устанавливаются за интенсивность и качество выполняемой работы:
- учителям, имеющим звание «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель», «Заслуженный тренер», «Народный учитель»
- 3.10. Доплаты классным руководителям устанавливаются на год на основании приказа директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Количественные показатели работы классного руководителя

Показатель	Критерий
Ведение необходимой документации (личные дела, классные журналы, планы и отчеты по воспитательной работе, характеристики учащихся)	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей
Организация и контроль за учебной деятельностью учащихся	Состояние дисциплины, посещаемость, получение и сдача учебников, дежурство по классу и по школе, помощь в сохранении и развитии закрепленных кабинетов
Сохранность и укрепление здоровья	Соблюдение санитарно гигиенических норм (проветривание, физкультминутка и т. п.), организация планового медицинского обследования детей
Проведение родительских собраний	Один раз в четверть
Проведение классных мероприятий	Один раз в месяц
Участие класса в творческих делах школы	Согласно плану работы

3.11. Качественные показатели работы классного руководителя (определяются с помощью педагогической и психологической диагностики):

- благоприятный психологический климат в классном коллективе;
- взаимодействие и взаимоотношения с семьями учащихся;
- активность детей, занятость во второй половине дня;
- социальная защищенность учащихся, защита прав ребенка.

Премирование

3.13. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

3.14. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется в соответствии с приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

3.15. По результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти) по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляется премирование всех категорий работников школы приказом ее директора.

3.16. Размер премии конкретного работника определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

3.17. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

3.18. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

3.19. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы.

3.20. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

Надбавки и доплаты могут быть сняты, если работа не выполнена или сделана некачественно сроком на месяц, четверть, учебный год.

При подведении итогов работы коллектива работник может быть лишен премии в случаях:

- поступление жалоб со стороны родителей;
- Правовых нарушений в быту и на рабочем месте;
- Причинение материального ущерба;
- Низкого качества учебно-воспитательной работы;
- При наличии неуспевающих по предмету по зависящим от учителя обстоятельствам;
- Несвоевременной сдаче отчетов, не выполнении требований по ведению школьной документации.

Разногласия по установлению надбавок, доплат и премий между работником и руководителем могут быть урегулированы на общем собрании коллектива с учетом настоящего положения или внесением дополнительных изменений к нему с учетом возникших ситуаций.

4. Показатели, учитываемые при оценке труда

При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, участников конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований (районные, городские);
- организация горячего питания обучающихся;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, курсов, пособий;
- активное участие в общественной жизни школы;
- эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году.

Педагогические работники

- Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
- Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
- Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)
- Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
- Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных, технологий
- Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности.
- Образцовое содержание кабинета.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т-д)

- Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе и уровень организации дежурства класса по школе
- Обобщение и распространение своего педагогического опыта
- Участие совместно с учащимися в городских, республиканских мероприятиях
- Работа на пришкольном участке.

Заместители директора по УВР, ВР

- Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
- Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся
- Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
- Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления)
- Сохранение контингента учащихся
- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
- Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

Заместитель директора АХЧ

- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
- Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

Педагог-психолог, социальный педагог

- Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
- Количество обращений родителей
- Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля

Библиотекарь

- Высокая читательская активность обучающихся
- Пропаганда чтения как формы культурного досуга
- Участие в общешкольных и районных мероприятиях
- Оформление тематических выставок
- Выполнение плана работы библиотекаря

Секретарь

- Качественное ведение документации
- Своевременная работа с организациями
- Качественное ведение электронного документооборота

Обслуживающий персонал

- Проведение генеральных уборок
- Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение №3.а

Данное Приложение является составной частью Положения о материальном стимулировании работников МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»

Стимулирующие надбавки.

В соответствии с выполнением программы развития и образовательных программ ОУ производить надбавки:

за звание «Почетный работник общего образования РФ» -до 5% от месячного фонда оплаты труда работника

за звание «Заслуженный учитель РК», «Заслуженный учитель РФ» -до 10% от месячного фонда оплаты труда работника

за ученую степень кандидата наук – до 10% от месячного фонда оплаты труда работника

Доплаты

- доплаты за квалификацию:
 - высшая квалификационная категория – до 20 % от оклада,
 - 1 квалификационная категория – до 10 % от оклада
- за руководство М/О (школьным, районным) – до 10% к базовому окладу с учетом квалификационной категории
- за наставничество молодых специалистов – до 5% к базовому окладу с учетом квалификационной категории
- за классное руководство: до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории
- за подготовку лабораторного оборудования и проведение лабораторных и практических работ по биологии, географии (при отсутствии лаборантов) – 10%
- за руководство временным творческим коллективом: организацию «школы молодого учителя»; создание социально-педагогического центра по оказанию педагогической поддержки родителям и учащимся (педконсилиумы) – до 10%;
- за выполнение особо важных заданий (подготовка и оформление документов к аттестации, наградных материалов) – до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории:
- производить доплаты за проверку тетрадей:
- учителям русского языка и литературы из расчета до 10% от месячного фонда оплаты труда работника
- учителям математики из расчета до 10% от месячного фонда оплаты труда работника
- учителям начальных классов до 10% от месячного фонда оплаты труда работника
- учителям физики, учителям истории, черчения, иностранного языка, биологии, химии, географии из расчета до 5% от месячного фонда оплаты труда работника
- информатики от месячного фонда оплаты труда работника
- учителям за заведование учебными кабинетами - до 5% от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории
- заведование учебными мастерскими, спортивным залом, тренажерным залом - до 5% от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории
- за сопровождение школьного автобуса – до 5%

Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы

по физическому воспитанию – до 10% от базового должностного оклада (ставки з/пл) с учетом квалификационной категории: (организация спортивных секций, тренировка школьных сборных команд по всем видам спортивной спартакиады, проведение соревнований, участие в городских, республиканских, зональных, всероссийских соревнованиях).

Педагогическим работникам за проведение работ не связанных с исполнением прямых должностных обязанностей - до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории

Премия

• за высокую результативность по подготовке учащихся к олимпиадам в случае занятия призовых мест:

- городские – 5 % от базового оклада с учетом квалификационной категории: - разовая,

— республиканские – 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории:-
разовая

- за выполнение особо важных и сложных заданий по проведению открытых уроков, дней открытых дверей, презентаций с показом разработанных методик и дидактического материала – до 10 % от базового оклада с учетом квалификационной категории - разовая;
- за высокую результативность - участие в городском конкурсе « Учитель года» - до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории - разовая; республиканском - конкурсе « Учитель года» - до 15% от базового оклада с учетом квалификационной категории - разовая
- за высокую результативность по созданию и развитию учебных кабинетов по итогам решения комиссии – до 15% от базового оклада с учетом квалификационной категории - разовая (лучшие три кабинета по решению комиссии);
- за высокие результаты работы и активное участие в подготовке и проведении, достижении призовых мест в общешкольных и городских мероприятиях, смотрах, конкурсах – до 20% от базового оклада с учетом квалификационной категории -разовая;
- за выполнение особо важных и сложных заданий во время текущего ремонта в летний период – до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории - разовая;
- за высокое качество выполняемых работ и поддержание санитарно-гигиенического режима – 1 раз в полгода до 15% от базового оклада с учетом квалификационной категории;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, ЦОРов; участие в проектной деятельности педагогов – до 15% от базового оклада с учетом квалификационной категории
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях); публикация работ в педагогической прессе, на образовательных порталах Интернет; участие в конкурсах педагогического мастерства – до 15% от базового оклада с учетом квалификационной категории
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности – до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности:
 - «Малышкина школа», организация работы оздоровительного лагеря – до 20 % от базового оклада с учетом квалификационной категории
 - сопровождение школьных автобусов –5% от базового оклада с учетом квалификационной категории
 - организация школьного сайта, обслуживание компьютеров – до 10% от базового оклада с учетом квалификационной категории
 - организация горячего питания школьников:
 - охват 50% класса – до 10% от базового оклада
 - охват 70 % класса –до 15% от базового оклада
 - охват 100% класса – до 25% от базового оклада

Основание для премирования других категорий работников

Заместители директоров по УВР, ВР	
организация предпрофильного и профильного обучения	1-2
выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1-2
высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся	1-2
высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, введение внутришкольной системы качества образования	1-2
качественная организация работы общественных органов, участвующих в	1-2

управлении школой (управляющий совет, экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	1-2
высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1
поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
Завхоз	
обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1
обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1-3
Работники бухгалтерии	
своевременное и качественное предоставление отчетности	1
разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	1
качественное ведение документации	1
Педагог- психолог, социальный педагог, логопед	
результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1
своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1
участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях); публикация работ в педагогической прессе, на образовательных порталах Интернет; участие в конкурсах педагогического мастерства	1
организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.) проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1
Библиотекарь	
пропаганда чтения как формы культурного досуга	1
организация и участие в общешкольных и районных мероприятиях	1
оформление тематических выставок	1
выполнение плана работы библиотекаря	1
Водитель	
обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	1
обеспечение безопасной перевозки детей	1
отсутствие ДТП, замечаний	1
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	
проведение генеральных уборок	1
содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1
оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1

Порядок расчета размера стимулирующих выплат.

Расчет размера стимулирования рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стимулирующие выплаты} = \frac{\Phi_{\text{стим}}}{\sum} * K_{\text{инд}}$$

Где :

Ф стим – фонд стимулирования за премиальный период

Σ - общая сумма баллов, полученная всеми работниками школы за премиальный период
К инд – сумма баллов, набранная конкретным работником школы за премиальный период

Приложение №4

**ПЕРЕЧЕНЬ
 должностей работников, которым
 устанавливается ненормированный рабочий день.**

Руководитель (директор, начальник, заведующий)	3 дн.
Заместитель руководителя	3 дн.

Приложение №5

Коллективному договору
 МКОУ «Медвежьегорская СОШ №1»
 на 2018-2021 гг

Соглашение по охране труда на 2018 - 2021годы.

№	Содержание мероприятия, работ	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка отопительной системы	ежегодно	завхоз
2	Ремонт спортивного зала (пол)	2019-2020 гг	При наличии финансирования
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	июль- август	завхоз
4	замена скатной кровли на металлическую	2021	При наличии финансирования
5	Замена устаревших светильников на энергосберегающие светильники нового поколения.	2019-2020	При наличии финансирования
6	Оборудование помещения под учительскую	2018	При наличии финансирования
7	Ремонт помещения под кабинет зам.директора по УВР	2018	При наличии финансирования
8	Расширение кабинета англ.языка (№39)	2018	При наличии финансирования
9	Замена окон в столярной мастерской (4 шт), в токарной мастерской (1 шт), раздевалках спортзала.	2018	При наличии финансирования
10	Выведение водонагревателей на отдельный щиток	2019	При наличии финансирования
11	Замена устаревших светильников на энергосберегающие светильники нового поколения.	2019-2020	При наличии финансирования

12	Реконструкция теплоузла	2019-2020	При наличии финансирования
13	Ремонт полов в рекреации на третьем этаже (линолеум)	2019	При наличии финансирования
14	Замена окон (запасные выходы, коридор у 18 каб, спортзал, технические помещения, туалеты, вестибюль)	2020-2021	При наличии финансирования
15	Ремонт спортивного зала, тренерской, раздевалок спортзала., тренажерного зала, лестниц к спортзалу	2019-2021	При наличии финансирования
16	Ремонт столярной мастерской, токарной мастерской, запасного выхода.	2019	При наличии финансирования
17	Ремонт крыши	2021	При наличии финансирования
18	Ремонт запасных выходов, крылец с заменой входных дверей	2019-2021	При наличии финансирования
19	Ремонт лаборантских	2019-2021	При наличии финансирования
20	Благоустройство спортивных площадок	2019	При наличии финансирования
20	Приобретение медикаментов	ежегодно	завхоз
21	Замена окон в школе	2021 г	При наличии финансирования
22	Установка системы видеонаблюдения	2019-2021	При наличии финансирования
23	Ремонт фасада здания	2019-2021	При наличии финансирования

Подразделение _____

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Учреждение: МКОУ "Медвежьегорская средняя школа №1"									
ФНО									
К выплате:									
000000001									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей			имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Оплата отпуска по календарным дням							НДФЛ исчисленный		
Компенсационные выплаты за вредность									
Доплаты из стимулирующего фонда									
Районный коэффициент									
Северная надбавка									
Книгоиздат									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Через кассу (аванс)		
							Через кассу (межрасчет)		
							Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, и обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)

I.

заместитель директора по АХЧ
заведующая библиотеки

II.

Работы:

- по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, кладовых и гардеробах;
- по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в образовательных организациях.