

Представитель работодателя-
руководитель организации
или уполномоченное им лицо



Идигова М.А.

(должность)

«19» января 2021г. № 04-09

Представитель работников –
Председатель первичной
профсоюзной организации
и иной представитель
избранный работниками



Ухаева С.С-Х

«11» января 2021г.

Коллективный договор №3.
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Гухой»
Итум-Калинского муниципального района» Чеченской Республики
Срок действия договора 3 года
с 11.01.2021 по 11.01.2024 гг.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
ГКУ «Отдел труда и
социального развития»
Итум-Калинского района

Регистрационный № 13
«18» 01 2021 г.

Руководитель ГКУ «Отдел труда
и социального развития»
Итум-Калинского района



(подпись)

(ФИО)

с. Гухой 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Гухой» (далее – Школа) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с положениями следующих нормативно-правовых документов:

– Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон № 10-ФЗ);

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

– Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 421-ФЗ);

– Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее – постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466);

– СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее – СанПиН 2.4.3648-20);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года);

– Постановление Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 г. № 184 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» (с изменениями от 16.10.2020 в ред. Постановлений Правительства Чеченской Республики от 07.08.2018 N 167, от 04.02.2020 N 26, от 16.10.2020 N 298);

– иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики, регулирующие отношения работодателя и работников.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Гухой» в лице директора М. А. Идиговой, именуемое далее «Работодатель», и работники Школы в лице Председателя первичной профсоюзной организации работников школы С. С-Х. Ухаевой, именуемые далее «Работник(и)».

1.4. В настоящем Договоре используются следующие понятия:

– *Работодатель* – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Гухой», а также директор Школы, действующий в интересах Школы на основании Устава, и лица, уполномоченные директором Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции Работодателя в пределах предоставленных им полномочий.

– *Работник* – физические лица, состоящие в трудовых отношениях со Школой.

– *Профсоюзный комитет (Профком)* – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Гухой»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- соглашение по охране труда на 2021 год (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение № 4);
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (приложение № 5);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6);
- форма расчетного листка (приложение № 7);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 8);
- положение о выплате надбавок, доплат и премий (приложение № 9);
- положение об установлении стимулирующих надбавок (приложение № 10).

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

2.2. Источниками финансового обеспечения социально-трудовых прав и гарантий, мер социальной поддержки Работников, предусмотренных настоящим Договором, являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства.

2.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

2.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, касающейся положения работников Школы, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу локального нормативного акта, ухудшающего положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и(или) настоящим Договором, условия настоящего Договора сохраняют свое действие (статья 8 ТК РФ).

2.5. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

3. Трудовые отношения и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными актами Школы и трудовыми договорами (статья 15 ТК РФ).

3.2. Стороны настоящего Договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются путе

заключения письменного эффективного контракта (трудового договора) на неопределенный или определенный срок в порядке, установленном действующим законодательством (статьи 16, 58 ТК РФ, пункт 3.2 Отраслевого соглашения).

В соответствии с разделом IV Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (с изменениями от 14.09.2015г), эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, в том числе объем учебной нагрузки (при наличии), режим рабочего времени и времени отдыха, оплата труда (размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера), гарантии и компенсации, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (статья 57 ТК РФ).

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только путем оформления соглашения между Сторонами, которое составляется в письменной форме и в двух экземплярах (статья 72 ТК РФ, пункт 3.3 Отраслевого соглашения).

3.5. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ, пункт 3.3 Отраслевого соглашения).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением, настоящим Договором, локальными нормативными актами Школы, являются недействительными и не могут применяться (статья 9 ТК РФ, пункт 3.13 Отраслевого соглашения).

3.6. Порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора (статья 189 ТК РФ).

3.7. Нормы профессиональной этики педагогических Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических Работников Школы.

3.8. Директор Школы, заместители директора и другие Работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в Школе без

занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учебно-методических центров и органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней вышеуказанные Работники имеют право наряду с другими педагогическими Работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

3.9. Проведение аттестации педагогических Работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. (статьи 58, 59 ТК РФ).

3.10.2. Устанавливать испытание при приеме на работу только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. (статья 70 ТК РФ).

При приеме на работу педагогических Работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

3.10.3. Заключать трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр под роспись передать Работнику в день заключения трудового договора (статья 67 ТК РФ).

Определять должностные обязанности Работников в должностной инструкции, которая утверждается Работодателем, является приложением к трудовому договору и один экземпляр которой под роспись передается

Работнику в день подписания.

3.10.4. При приеме на работу ознакомить Работника под роспись с настоящим Договором, Уставом Школы, действующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

3.10.5. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с педагогическим Работником определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического Работника, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Школе.

Объем учебной нагрузки может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (пункты 1.4-1.7 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических Работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим Работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.10.6. Поручение или возложение на педагогических Работников дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу (статья 60.2 ТК РФ).

3.10.7. Обеспечивать в установленном законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положения об обработке и защите персональных данных работников Школы (статьи 85-90 ТК РФ).

3.10.8. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (статья 72.1 ТК РФ).

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (статьи 72.1, 77 ТК РФ).

Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных

сторонами условий трудового договора (статья 72.1 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 ТК РФ).

3.10.9. Производить изменение условий трудового договора по инициативе Работодателя без изменения трудовой функции педагогического Работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов, групп или обучающихся, изменение количества часов по учебным планам, учебным графикам, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены (статьи 74, 162 ТК РФ).

3.10.10. Осуществлять комплектование классов и учебных групп на основании требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам).

3.10.11. Обеспечивать своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

3.10.12. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в Школе Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ, и (или) профессиональными стандартами, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ (статьи 144, 195.3 ТК РФ).

3.10.13. В целях поэтапного введения профессиональных стандартов Работодатель утверждает план по организации применения профессиональных стандартов, содержащий в том числе:

- список профессиональных стандартов, подлежащих применению (статья 195.3 ТК РФ);
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании Работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава Школы, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке (статья 196 ТК РФ);
- перечень локальных нормативных актов Школы, в том числе по вопросам аттестации и других форм оценки квалификации Работников, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

При этом Работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допускающая необоснованного расторжения трудовых договоров с Работниками или принуждения Работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав Работников.

3.10.14. Сообщать Профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата Работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца (статья 82 ТК РФ).

Критерием массового увольнения считается увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней (пункт 8.2 Отраслевого соглашения).

3.10.15. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым Работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение Работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и Профкома о сокращении численности или штата Работников (статья 180 ТК РФ, пункт 8.2 Отраслевого соглашения).

3.10.16. При достижении договоренности Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы (пункт 8.2 Отраслевого соглашения).

3.10.17. При высвобождении Работников в связи с сокращением численности или штата Работников предоставлять преимущественное право в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации следующим категориям работников (статья 179 ТК РФ):

1) семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3) Работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

5) Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

6) Работникам, имеющим стаж работы в Школе более десяти лет;

7) Работникам предпенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);

8) Работникам, награжденным государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

9) молодым специалистам (педагогическим Работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года).

3.10.18. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником, являющимся членом Профсоюза, производить с учетом мнения Профкома (статья 82, 373 ТК РФ).

3.10.19. Обеспечивать проведение консультации с Профкомом по вопросам реорганизации или ликвидации Школы, проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от источников финансирования.

3.10.20. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (статья 81 ТК РФ).

3.10.21. Не допускать сбора от педагогических Работников документов и иной информации, находящейся в распоряжении Работодателя.

3.10.22. Принимать меры с участием Профкома по формированию в Школе системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.11. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы Школы совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

3.11.1. формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических Работников;

3.11.2. создание Работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с Работниками индивидуального режима труда;

3.11.3. проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

3.12. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности Работников, в том числе:

1) объявление благодарности директором Школы (с занесением трудовой книжки);

- 2) награждение Почётной грамотой Школы (с занесением в трудовую книжку);
- 3) награждение Почётной грамотой Профсоюза;
- 4) представление к наградам органов управления в сфере образования;
- 5) представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.

4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников

4.1. Работодатель с обязательным участием Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития Школы и результатов аттестации педагогических Работников (статья 196 ТК РФ).

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств Работодателя при наличии финансовых возможностей (статья 47 Федерального закона № 273-ФЗ).

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов (пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам).

4.3. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 196 ТК РФ).

Работодатель предоставляет Работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования) гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-174, 176 ТК РФ.

4.4. Работодатель содействует Работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд Школы.

4.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174 ТК РФ, предоставляются Работодателем также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Школы по направлению

Работодателя или учредителя Школы (статья 177 ТК РФ).

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется Работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4.6. В случае получения Работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности Школы, при наличии финансовых возможностей Работодатель предоставляет такому Работнику гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174 ТК РФ, на условиях, определенных в трудовом договоре или ученическом договоре, заключенном между Работником и Работодателем в письменной форме (статья 177 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (планами работы).

5.2. Для директора Школы, Работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических Работников устанавливаются в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (статья 333 ТК РФ).

5.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Школы определяются в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

Порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических Работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Школе, включая участие в концертной

деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются графиками, планами, расписаниями, утвержденными локальными нормативными актами Школы, принимаемыми с учетом мнения Профкома (пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

5.5. В Школе учебная нагрузка педагогических Работников на новый учебный год утверждается директором Школы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года (пункт 1.3 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем с учетом мнения Профкома (пункты 1.2, 1.4-1.9 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

Об изменении объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (пункт 1.8 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

При установлении учителям и другим педагогическим Работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах) (пункт 2.3 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических Работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим Работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в 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 (пункты 5.1, 5.2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

5.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических Работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась

их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (пункт 3.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ учителям и другим педагогическим Работникам с учетом реальных возможностей предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 2.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается:

1) учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

2) методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами учебных, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (пункт 2.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников определяется настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Министерством образования и науки РФ (пункт 1.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется (пункт 2.4 Особенности режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

5.8. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными (удлиненными) и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время (пункт 4.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке (пункт 4.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016г. № 536, локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей (пункт 4.6 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Привлечение педагогических Работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с письменного согласия Работников. Режим рабочего времени указанных Работников определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических Работников и иных работников в каникулярное время (пункты 6.1, 6.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД).

Для педагогических Работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца (статья 104 ТК РФ).

5.9. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 99 ТК РФ (статья 99 ТК РФ).

К сверхурочной работе не могут быть привлечены беременные женщины, Работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статья 99 ТК РФ).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 113 ТК РФ).

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы в целом или ее отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

Без согласия Работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по приказу (распоряжению) Работодателя с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома (статья 113 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает Работнику оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию Работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников Школы, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.11. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения олимпиад, работы в городских лагерях, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по приказу (распоряжению) директора Школы с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

5.12. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более

двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (пункт 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ООД).

Вышеуказанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

В случаях, когда педагогические и иные Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ООД).

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 115 ТК РФ).

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (статья 334 ТК РФ).

Работникам, замещающим должности педагогических Работников, а также директору Школы, заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений Школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», от 08 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

5.14. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года (статьи 123, 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

При получении Работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки (подпункт 6.2.2 Отраслевого соглашения).

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться

только с учетом мнения Профкома.

5.15. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере (подпункт 6.1.6 Отраслевого соглашения).

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника (подпункт 6.1.6 Отраслевого соглашения).

Учителям и другим педагогическим Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.16. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, обеспечивается право на сокращенную продолжительность рабочего времени и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора (статьи 92, 117 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (статья 117 ТК РФ).

В случае наличия на рабочих местах условий труда, которые по результатам специальной оценки условий труда или заключению государственной экспертизы условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, Работникам устанавливаются соответствующие гарантии и компенсации (статьи 92, 117, 147, 219 ТК РФ).

5.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья 120 ТК РФ).

5.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях (статья 124 ТК РФ):

5.18.1. временной нетрудоспособности работника;

5.18.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

5.18.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (статья 123 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

5.19. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогические Работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (статья 335 ТК РФ).

5.20. При наличии финансовых возможностей Работодатель предоставляет по письменному заявлению Работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях (статья 116 ТК РФ, подпункт 6.1.8 Отраслевого соглашения):

5.20.1. сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

5.20.2. рождения ребенка – 3 календарных дня;

5.20.3. регистрации брака – 3 календарных дня;

5.20.4. смерти близких родственников – 3 календарных дня.

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работодателем по письменному заявлению Работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (статья 128 ТК РФ).

Не допускается предоставление по инициативе Работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим Работникам, реализующим образовательные программы дошкольного и общего образования, в период, связанный с отсутствием большей части контингента обучающихся (воспитанников). Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими Работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

5.22. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника и в указанные им сроки в следующих случаях (статья 236 ТК РФ, подпункт 6.1.8

Отраслевого соглашения):

5.22.1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;

5.22.2. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней;

5.22.3. одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;

5.22.4. отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней;

5.22.5. в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

5.22.6. при бракосочетании детей – 3 календарных дня;

5.22.7. для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

5.22.8. неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

5.22.9. категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 Трудового кодекса РФ, с учетом случаев, когда настоящим Договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия.

5.23. При исчислении среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у Работодателя независимо от источников этих выплат (статья 139 ТК РФ).

5.24. При наличии финансовых возможностей, а также обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (статья 126 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда Работников, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования, устанавливается настоящим Договором, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (пункт 5.1 Отраслевого соглашения, пункт 1.3 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций).

6.2. Система оплаты труда Работников основывается на организации и осуществлении труда в Школе с учетом категорий Работников и других особых условий, учитывающих специфику труда, и включает в себя:

6.2.1. Штатно-окладную систему оплаты труда Работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, основанную на применении окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

6.3. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с установленной в Школе системой оплаты труда на основании Положения о оплате труда Работников, Положения о стимулирующих выплатах, Положения о премировании, утвержденных Работодателем в соответствии с Уставом Школы, и других локальных нормативных актов Школы, регулирующих вопросы оплаты труда Работников.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим Договором, Положением об оплате труда Работников, локальными нормативными актами Школы, принимаемыми с учетом мнения Профкома.

6.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в Школе заработную плату, начисляемую в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики и ее своевременную индексацию.

6.5. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 134 ТК РФ).

6.6. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда Стороны исходят из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется комиссией по распределению выплат стимулирующего характера. Состав комиссии утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. Положением о комиссии предусматривается право Работников на обращение в соответствующий государственный орган с целью представления подтверждения наличия оснований для назначения Работнику стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования Работником отказа в назначении стимулирующей выплаты (пункт 5.3 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций).

6.7. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника разрабатываются с учетом следующих принципов (пункт 88

Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики, подпункт 5.2.3 Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций):

а) объективность – размер вознаграждения Работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого Работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому Работнику.

6.8. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц два раза в месяц путем перевода в кредитную организацию по заявлению Работника на условиях, определенных настоящим Договором или трудовым договором (статья 136 ТК РФ, подпункт 5.2.2 Отраслевого соглашения).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ).

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

Датами выплаты аванса за первую половину месяца и окончательного расчета за месяц являются 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца соответственно (статья 136 ТК РФ, абзац 5 информации Федеральной службы по труду и занятости РФ от 20 декабря 2016 г.).

Размер оплаты труда Работников за первую половину месяца не может быть менее 50% от размера месячной заработной платы (абзац 3 письма Федеральной службы по труду и занятости РФ от 08 сентября 2006 г. № 1557-6).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет Работника.

6.9. Работодатель при выплате заработной платы Работнику обязан выдать расчетный листок в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием (статья 136 ТК РФ):

1) составных частей заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период;

2) размеров иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответствующей выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

3) размеров и оснований произведенных выплат;

4) общей денежной суммы, подлежащей выплате.
Работодатель вправе извещать Работника о составных частях заработной платы (направлять расчетный листок) посредством электронной почты (абзац 15 письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2017 г. № 14-1/ООГ-1560).

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (статья 136 ТК РФ).

6.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя (пункт 10 Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики):

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемого по ПКГ в соответствии с утвержденным у Работодателя Положением об оплате труда работников;

2) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными комиссиями и методическими объединениями и т.д.); сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время) в соответствии с утвержденным у Работодателя Положением об оплате труда;

4) выплаты стимулирующего характера и премий, в соответствии с утвержденным у Работодателя Положением о стимулирующих выплатах и Положением о премировании.

6.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме Работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (суммы в полном объеме), известив об этом Работодателя в письменной форме (статьи 56, 142 ТК РФ).

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (статья 142 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязан возместить Работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей

(статья 142 ТК РФ).

6.13. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (статья 236 ТК РФ).¹

6.14. Оплата труда Работников, занятых по результатам проведенной специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится с осуществлением выплат компенсационного характера (пункт 73 Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики):

1) за работу с вредными условиями труда (3 класс) – 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) за работу в опасных условиях труда (4 класс) – 24 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6.15. До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет выплаты Работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда Работникам, указанным в настоящем пункте, устанавливаются Положением о выплатах компенсационного характера работникам Школы, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

6.16. Работодатель осуществляет оплату труда Работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статьи 96, 154 ТК РФ).

6.17. Работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами продолжительности рабочего времени, установленного графиком работы, является сверхурочной работой (статья 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

6.18. Размеры и условия выплат компенсационного характера за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными комиссиями и методическими объединениями, другие виды дополнительной работы, а также фактический объем педагогической работы в рамках реализации образовательной программы Школы, установленный педагогическим Работникам, для которых предусмотрены нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.19. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах, либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя, воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункты 5.1, 5.2 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ООД).

6.20. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа работы по специальности, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- 1) при увеличении стажа работы по специальности (выслуги лет) – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;
- 2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 4) при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- 5) при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у Работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной

нетрудоспособности.

6.21. Система нормирования труда в Школе определяется Работодателем по согласованию с Профкомом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 159 ТК РФ).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда (статья 160 ТК РФ).

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 162 ТК РФ).

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны совместно обязуются:

7.1.1. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках вышеупомянутого соглашения.

7.1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств, выделяемых на содержание Школы, и иных источников, предусмотренных законодательством.

7.1.4. Обеспечить:

- 1) направление представителей в формируемую Сторонами комиссию по охране труда и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- 2) направление представителей Сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- 3) своевременное расследование несчастных случаев, произошедших на территории Школы, и оказание материальной помощи пострадавшим;
- 4) работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с Работниками на работе; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке Школы на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.1.5. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности Школе, состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящей

Договора в части охраны труда, соглашения по охране труда.

7.1.6. Контролировать выполнение в Школе предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений уполномоченного лица Профкома по охране труда (далее - Уполномоченный по охране труда).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

7.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности Школы и охране труда и здоровья Работников за счет средств, находящихся в распоряжении Школы.

7.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда Школы (статья 212 ТК РФ).

7.2.4. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

7.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона № 421-ФЗ, которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер Работникам.

7.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, настоящим Договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, настоящим Договором.

Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

7.2.8. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Работникам бесплатно выдавать прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (статья 212 ТК РФ).

Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение и замену.

В случае если Работодатель не обеспечивает Работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Работник приобретает ее сам, а Работодатель возмещает работнику в срок не более 10 календарных дней ее полную стоимость.

7.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе (статья 212 ТК РФ):

- 1) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- 2) инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 3) обучение по электробезопасности Работников, обучающихся детей работе на электрических машинах и приемниках;
- 4) обучение по электробезопасности Работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- 5) обучение соответствующих Работников по пожарной безопасности;
- 6) обучение и инструктаж Работников, занятых на работах с

грузоподъемными машинами, лифтами;
7) обучение Работников, занятых на работах с работающими под давлением и кислородными баллонами.

7.2.10. Утвердить по согласованию с Профкомом:

1) список Работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

2) список Работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

3) список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

4) список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении;

5) список Работников и их должностей, которые проводят инструктажи по охране труда с Работниками (вводный, на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала; с обучающимися;

6) Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда работников.

7.2.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.12. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (статья 212 ТК РФ).

7.2.13. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих и учебных местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (статья 212 ТК РФ).

7.2.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника с учетом мнения Профкома (статья 212 ТК РФ).

7.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушений прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.16. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в

соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (статья 212 ТК РФ).

Работодатель не допускает Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.17. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

7.2.18. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов Школы.

7.2.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм Работодатель по представлению Профкома вводит для Работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.2.20. Обеспечивать противопожарную безопасность в Школе в соответствии с нормативными требованиями.

7.2.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.22. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве с участием представителей Профкома и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статьи 227-231 ТК РФ).

При выполнении педагогическим Работником в Школе в течение длительного перерыва работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами Школы, относящейся к педагогической деятельности (разработка методик ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации возмещение затрат на лечение и реабилитацию

пострадавших Работников, а также выплату единовременной денежной компенсации предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания.

В случае трудового увечья, полученного Работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ.

7.2.23. Своевременно сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда, Чеченскую республиканскую организацию Общероссийского Профсоюза образования о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

7.2.24. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.

7.2.25. Обеспечить работу в Школе коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

7.2.26. Осуществлять совместно уполномоченным Профкома по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего Договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.27. Беспрепятственно допускать уполномоченного Профкома по охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в Школе, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.2.28. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

1) обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

2) регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.2.29. Обеспечить функционирование медицинского пункта для оказания первой помощи работникам.

7.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи Работниками Школы.

7.4. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.5. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в

Школе обязуется:

7.5.1. Предусмотреть в штатном расписании должность специалиста по охране труда.

7.5.2. Установить доплату в размере не менее 50% от установленного минимального размера оплаты труда ответственному за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему обучение и проверку знаний с присвоением группы по электробезопасности.

7.5.3. Включить в перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с установлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 8 календарных дней лицо, прошедшее в установленном порядке обучение и проверку знаний, на которого возложены обязанности ответственного за соблюдение пожарной безопасности.

7.6. Работники обязуются:

7.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.6.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.6.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.6.5. Своевременно информировать Работодателя и уполномоченного Профкома по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.6.6. Извещать немедленно Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

7.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.8. Профком обязуется:

7.8.1. Организовать избрание уполномоченного по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.8.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в Школе силами уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих Профсоюз.

7.8.3. Заслушивать на заседаниях Профкома отчеты представителей Работодателя, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении настоящего Договора в части, касающейся создания безопасных условий труда и образовательного процесса, и соглашения по охране труда.

7.8.4. Принимать участие в работе создаваемых в Школе коллегияльных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- 1) по приемке объектов Школы к новому учебному году;
- 2) на готовность объектов Школы к отопительному сезону;
- 3) по проверке состояния зеленых насаждений;
- 4) по проверке состояния здания и сооружений;
- 5) комиссии по охране труда;
- 6) по проведению специальной оценки условий труда;
- 7) по проверке знаний по охране труда;
- 8) по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- 9) по проверке выполнения соглашения по охране труда.

7.8.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся в Школе.

7.9. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

I. 8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки Работников

8.1. Работодатель и Профком обязуются:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать Работников на общем собрании (конференции) трудового коллектива, на заседании Управляющего совета Школы о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды Работников.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Управляющего совета Школы с участием Профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды Работников.

8.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности Работников, формирования механизма осуществления социальной поддержки Работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке Работников, в том числе по вопросам:

- 1) оказания материальной помощи;

- 2) организации оздоровления;
- 3) дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту;
- 4) поддержки молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

8.1.4. Совместно участвовать в установленном жилищным законодательством порядке в решении жилищных проблем педагогических Работников Школы.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим Договором.

8.2.2. Обеспечивать права Работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем Работникам Школы.

8.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении Работников к государственным и отраслевым наградам с учетом мнения Профкома.

8.2.5. Проводить спортивную работу среди Работников, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.6. По обращению Профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с Работниками.

8.2.7. По заявкам Профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для Работников и членов их семей.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Не позднее чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом письменных предложений Работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки Работников на предстоящий год.

8.3.2. Ежегодно представлять Работодателю смету профсоюзных расходов по направлениям:

- 1) оказание материальной помощи;
- 2) организация работы с детьми работников;
- 3) организация спортивной работы;
- 4) организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

8.3.3. Организовать контроль за работой общественного питания в Школе, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и

ассортиментом продукции, санитарно-гигиеническими условиями.

9. Поддержка молодых специалистов

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в Школе:

1) содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

2) создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

3) организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Школе из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда Работников и трудовым договором;

4) привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

5) обеспечение правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

6) материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда Работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

7) создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

8) активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

9) активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя.

9.2. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает:

1) критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

2) критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в Школе и осуществляет ее мониторинг.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

9.3.2. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в Школе.

9.3.3. Обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в Школе.

9.3.4. Обеспечивать установленные в Школе (настоящим Договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

II. 10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, соглашениями, настоящим Договором Работодатель обязуется:

10.1.1. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечислять на счет Чеченской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

10.1.2. В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет Чеченской республиканской организации Профсоюза денежных средств из заработной платы Работника в размере, установленном Профкомом (статьи 30, 31, 377 ТК РФ).

10.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим Договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию с Профкомом в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

10.1.4. Соблюдать права и гарантии Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Договором.

10.1.5. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона № 10-ФЗ),

10.1.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации Профкома в доступном для всех Работников месте.

10.1.7. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование для его деятельности имеющееся в распоряжении Школы оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехнику.

10.1.8. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профкому для постоянной работы.

10.1.9. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзом помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК).

10.1.10. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Взаимодействие Работодателя с Профкомом в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями и настоящим Договором осуществляется в следующих основных формах:

- 1) учет мнения Профкома (статья 372 ТК РФ);
- 2) учет мотивированного мнения Профкома (статья 373 ТК РФ);
- 3) предварительное согласие Профкома на принятие решения Работодателем в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и настоящим Договором;
- 4) согласование Профкомом локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и настоящим Договором.

10.3. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также при наличии финансовых возможностей Школы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.4. Члены Профкома включаются в состав комиссий Школы по аттестации педагогических Работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов Школы, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы Работников.

10.5. Работодатель обязуется:

10.5.1. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации Школы и работникам, являющимся уполномоченными Профсоюза, в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение нескольких дней по вопросам курируемых направлений деятельности.

10.5.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

10.5.3. Предоставлять возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в Школе.

10.5.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников Школы Работников, которые являются членами выборных органов Профсоюза, представителями Профсоюза в создаваемых в Школе совместных с Работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

10.5.5. Признавая работу на выборных должностях Профсоюза значимой для деятельности Школы, принимать это во внимание при поощрении Работников, награждении, их служебном продвижении.

10.5.6. Предоставлять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску дополнительный оплачиваемый отпуск уполномоченным и членам контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза в количестве трех календарных дней.

10.5.7. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов Работников, участие в управлении Школой председателю первичной профсоюзной организации установить доплату за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда Школы в размере 120% от оклада, ставки заработной платы (статья 377 ТК РФ, Постановление Правительства Чеченской Республики от 07 августа 2018 г. № 167).

10.5.8. Предоставлять Профкому по его запросам информацию о размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.6. Профком обязуется:

10.6.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом № 10-ФЗ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют Чеченской республиканской организации ежемесячно денежные средства из заработной платы.

10.6.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

1) правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

2) охраной труда в Школе;

3) правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

4) соблюдением порядка аттестации педагогических Работников образовательной организации;

5) по другим вопросам социально-трудового характера.

10.6.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего Договора.

10.6.4. Участвовать в формировании в Школе системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.6.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

10.6.6. Принимать участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности.

10.6.7. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

10.6.8. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.6.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников.

10.6.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для Работников за счет средств Работодателя.

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

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

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. (ст.54,55. ТК РФ)

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

11.8. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по согласованию сторон.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

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

11.2. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами и их представителями.

11.3. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать выполнение и действенный контроль за выполнением настоящего Договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. При необходимости совместно разрабатывать и утверждать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения настоящего Договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства Сторон настоящего Договора Работникам.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий настоящего Договора в течение одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

11.2.6. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по настоящему Договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Профкома.

11.2.7. Профком отвечает за невыполнение обязательств по настоящему договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. Заключительные положения

12.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Работодатель и Профком доводят содержание настоящего Договора до сведения всех Работников.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания Сторонами настоящего Договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор), на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.2. Каждый вновь принимаемый на работу в Школу Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим Договором под роспись.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом настоящего договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех Работников в течение месяца после его подписания.

12.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

12.5. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.6. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке и заключению коллективного договора и оформляются соглашением Сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с прежним коллективным договором.

12.8. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный

договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ с. Гухой»

Протокол № _____
от «11» января 2021 г.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»

_____ М. А. Идигова

Приказ № _____

от «12» января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Гухой»

Ухаева С. С-Х.

Протокол № _____

От «11» января 2021 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ «СОШ с. Гухой»

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников школы** (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МБОУ «СОШ с. Гухой» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные *Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ с. Гухой»* регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы

трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МБОУ «СОШ с. Гухой».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МБОУ «СОШ с. Гухой».

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. **Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;

- документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если

работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным

федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
 - в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
 - г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти

субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не

предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обязательное обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель

предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного

- надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;

• в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

- школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность; своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и

здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения

обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходной - воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 08.00 до 17.00.

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее

время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Гухой», в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. МБОУ «СОШ с. Гухой» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от

установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку

допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки: до 16-го текущего месяца и до 1-го числа следующего месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями

действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

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

производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Гухой»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда (далее Положение) работников МБОУ «СОШ с. Гухой» (далее Школа) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год;
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» с изменениями на 16 октября 2020 года;
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 30 сентября 2020г № 283 «О внесении изменения в Постановление Чеченской Республики от 17 августа 2020 года №181 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- Постановлением Правительства ЧР №106 ОТ 14.06.2016 года «О внесении изменений в Постановление Правительства ЧР № 235 от 29 декабря 2012 года «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений на

Приложение № 2

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ с. Гухой»
Протокол № _____
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
_____ М. А. Идигова
Приказ № _____
от «12» января 2021г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Гухой»
_____ Ухаева С. С-Х.

Протокол № _____
От «11» января 2021 г.

территории Чеченской Республики, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)».

Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики.

Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Условия оплаты труда, установленные в соответствии с Положением, включая размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

д) перечня компенсационных выплат;

е) перечня стимулирующих выплат;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - оклады) работников Школы установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. С учетом условий труда работникам Школы устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с Перечнем компенсационных выплат (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.4. Компенсационные выплаты устанавливаются в виде коэффициентов (процентов) к окладам работников Школы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням или в абсолютном размере.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах: работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2; персональный повышающий коэффициент - до 2,0.

Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за почетное звание, начинающееся со слов "Заслуженный", "Почетный", -

0,2;

за почетное звание, начинающееся со слов "Народный", - 0,3;

за нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - 0,2;

за медаль Л.С. Выготского - 0,3;

за почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования" - 0,3;

за ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения", дающий право на присвоение звания "Ветеран труда", - 0,3.

Повышающий коэффициент за награду к минимальному размеру должностного оклада, ставок заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный", "Почетный", при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

При наличии двух и более наград повышающий коэффициент за награду к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.

2.5. Работникам Школы с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются стимулирующие выплаты, согласно Положению стимулирующих выплат

2.6. Конкретный размер стимулирующих выплат может определяться как с применением коэффициентов (процентов) к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

2.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда. Размер и условия стимулирующих выплат работникам Школы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа работников.

2.8. Расчет месячной заработной платы работника муниципального образовательного учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З \square ДО \square \square КВ \square \square СВ,$$

где:

З - месячная заработная плата

ДО - оклад

$\square КВ$ – сумма компенсационных выплат;

$\square СВ$ 0 сумма стимулирующих выплат.

2.9. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем суммирования оклада, выплат с использованием повышающих коэффициентов, выплаты за стаж педагогической работы и компенсационных выплат в соответствии с Перечнем компенсационных выплат работникам Школы (Приложение №1 к настоящему Положению), умноженных на фактическую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

2.10. Кроме того, в месячную заработную плату включаются другие стимулирующие и компенсационные выплаты.

2.11. Тарификация педагогических работников производится

один раз в год на начало учебного года.

2.12. Руководитель Школы ежегодно составляет и утверждает на педагогических работников тарификационные списки.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Заработная плата заместителей руководителя и бухгалтера Школы состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Оклады заместителей руководителей и бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов руководителя Школы.

Конкретный размер оклада административных работников учреждения устанавливается в трудовом договоре на основании приказа руководителя Школы.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются в виде коэффициентов (процентов) к окладам заместителей руководителей в соответствии с Перечнем компенсационных выплат (Приложение №1 к настоящему Положению) или в абсолютном размере.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются для заместителей руководителей в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах МБОУ «СОШ с. Гухой»

Размер стимулирующих выплат устанавливается в виде коэффициентов (процентов) к окладу заместителей руководителей или в абсолютном размере.

3.5. Правила установления размеров и условий оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений при заключении с ними трудовых договоров устанавливаются распоряжением Администрации Итум-Калинского района.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Школ применяется при оплате:

а) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; б) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с детьми, находящимися на

длительном лечении в больнице;

в) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера оклада педагогического работника, с учетом суммы повышающих коэффициентов (Ккв), (Кз), выплаты за стаж педагогической работы и компенсационных выплат в соответствии с Перечнем компенсационных выплат (Приложение №1 к настоящему Положению), за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

- Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 4.2. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Итум-Калинского района.

V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом МБОУ «СОШ с. Гухой» и выплачиваются за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

VI. ПРЕМИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет части фонда оплаты труда.

6.2. Сотрудникам может быть оказана материальная помощь, в пределах предусмотренных средств в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

6.3. Выплата материальной помощи сотрудникам учреждения производится на основании письменного заявления сотрудника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

6.4. Педагогам и сотрудникам школы могут выплачиваться премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др.

6.5. Распределение премий производится строго в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

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

6.7. Премирование работников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем образовательного учреждения в соответствии с Положением «О премировании работников МБОУ «СОШ с. Гухой» и по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников.

**Перечень компенсационных
выплат работникам МБОУ «СОШ с. Гухой»**

1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в виде коэффициентов повышения:

а) педагогическим и другим работникам за специфику работы:

- педагогическим работникам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы, при численности детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзии в каждом классе:

от 1 до 5 человек – 0,05;

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения - до 0,2;

б) иным категориям работников, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается доплата:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

а) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы;

б) за работу в выходной или праздничный день - не менее чем в двойном размере;

в) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

г) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - по соглашению сторон трудового договора с учетом объема или содержания выполняемой работы

д) доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в размере:

Виды работ	Доплата в % от должностного оклада, ставки заработной платы
За классное руководство:	
в 1 - 4 классах	15
в 5 - 11 классах	20
За проверку письменных работ <*>:	
в 1 - 4 классах	10
в 5 - 11 классах:	
по русскому языку, родному языку, литературе	15
по математике, иностранному языку, черчению	10
За заведование учебными кабинетами, лабораториями	10
За заведование учебно-опытными участками	15
За работу с библиотечным фондом учебников	20
Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники <***>	15
За руководство методобъединениями, предметными, цикловыми комиссиями	15
Руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников	20

Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	25
Заместителю руководителя по административно-хозяйственной части школ, имеющих подсобные хозяйства	20
Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий;	20
Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации	20
Специалистам психолого-медико-педагогической комиссии;	20
Заместителям директоров по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в организациях	15
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения;	15

Педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;	30
Педагогическим работникам за наставничество	10

* Размер доплаты в процентах от должностного оклада педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

** Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

е) педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 5000 рублей за выполнение функций классного руководителя.

ж) педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляется компенсация коммунальных льгот в размере 1200 рублей.

Конкретный размер компенсационных выплат за дополнительные виды работ определяются рабочей группой, утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом ежегодно на 1 сентября текущего года (или на момент поручения дополнительной работы) на период до 31 августа следующего года.

Компенсационные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СОШ с. Гухой»

«Согласовано»
Председатель ППО:
Ухаева С.С.-Х. _____
« 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
Идигова М.А. _____
«12 » 01. 2021 года

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда и технике безопасности
на 2020-2023 гг.**

(при составлении соглашения по охране труда руководствоваться Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012г. №181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача санминимума - обследование на СПИД	7000	Один раз в год Один раз в год Один раз в два года (по плану) Один раз в год	Администрация Завхоз Администрация
Соблюдение норм санитарно-гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.	7000	В течение года Ежедневно	Администрация Завхоз
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки,	6000	1 раз в неделю	Завхоз

«Согласовано»
 Председатель ППО:
 Ухаева С.С.-Х. _____
 « 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
 Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
 Идигова М.А. _____
 «12 » 01. 2021 года

**Перечень
 профессий и должностей работников,
 имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также
 моющими и обезвреживающими средствами.
 (Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. № 69).**

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2.	Повар	Халат хлопчатобумажный	2
3.	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4.	Рабочий	рукавицы комбинированные, Халат хлопчатобумажный	6 пар 2

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 2 месяца
1.	Завхоз	мыло	100г.
2.	Повар	мыло	100г.
3.	Уборщица служебных помещений	мыло	100г.
4.	Рабочий	мыло	100г.

приобретение настольных ламп)	1000	1 раз в квартал	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой и орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	4000		Завхоз
Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.	100000	июнь- август	Администрация, Завхоз
Косметический ремонт школы.	5000	октябрь	Завхоз
Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	30000	В течение года	Администрация, Завхоз
Ремонт и обновление оборудования спортивного и актового залов.	50000	2021—2022 гг.	Администрация, Завхоз
Ремонт системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, канализации.	8000	По мере выделения средств	Администрация,
Замеры сопротивления.	8000	По мере выделения средств	Завхоз
Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка			Завхоз

«Согласовано»
Председатель ППО:
Ухаева С.С-Х. _____
« 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
Идигова М.А. _____
«12 » 01. 2021 года

**Перечень
оснований предоставления материальной помощи
работникам и её размеры.**

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 1000 рублей;
2. Юбилейные даты:
50 лет – 1000 рублей;
55 лет и 60 лет – 1500 рублей;
3. По потери близких родственников – 1000 рублей;
4. Семейные торжества
(свадьба, рождение ребенка) – 1000 рублей.

Приложение № 6

«Согласовано»
Председатель ППО:
с. Гухой»
Ухаева С.С-Х. _____

« 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ

Идигова М.А. _____

« 12 » 01. 2021 года

**Перечень
профессий и должностей работников, занятых
на работах с вредными условиями труда
(для предоставления им надбавок за вредные условия труда).**

1. Повар – 12% от ставки;
2. Уборщица служебных помещений – 12% от ставки;
3. Рабочий – 10 % от ставки.

«Согласовано»
Председатель ППО:
Ухаева С.С.-Х. _____
« 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
Идигова М.А. _____
«12 » 01. 2021 года

**Форма
расчётного листка**

Расчетный листок за Январь 2021 года
МБОУ «СОШ с Гухой» _____

Работник: _____ Подразделение: ...

Табельный номер: _____ Должность: _____

Вид	Период	Дни	Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Аванс	НДФЛ по ставке 13%		
Оклад за часы по тариф-ии					Проф. взнос		
Проверка письменных работ					Дополнительны е страховые взносы на накопительную часть пенсии		
Классное рук-во по тариф-ии							
Внеурочная деят-ть.							
Классное рук-во нац. прект							
Классное рук-во по пост.							
Молодой спец-т 30 %							
Компенсация за задержку з.п., отпуски. и т.д.			
Всего начислено:					Всего удержано:		
3. Взносы в ПФР				Сумма к выплате			
Страховые взносы в ПФР (страховая часть 22%)					Долг за компанией		...
					Долг за сотрудником		...

Гл. бухгалтер _____

«Согласовано»
Председатель ППО:
Ухаева С.С.-Х. _____
« 11 » 01. 2021 года

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ с. Гухой»
Идигова М.А. _____
«12 » 01. 2021 года

**План
оздоровительно-профилактических мероприятий**

Мероприятия	Срок	Ответственные
Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Председатель ПК
Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПК школы
Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Профсоюзный комитет
Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПК школы
Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПК школы
Своевременные медицинские осмотры.	По графику	Администрация, ПК школы
Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПК школы
Сдача анализов на ВИЧ	Ежегодно В августе	Администрация, ПК школы

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ с.

_____ М. А. Идигова
Приказ № _____
от «12» января 2021 г.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Гухой»
МБОУ «СОШ с. Гухой»
Протокол № _____
от «11» января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ «СОШ с. Гухой»
_____ Ухаева С. С-Х.
Протокол № _____
от «11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБОУ «СОШ С. ГУХОЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах (далее Положение) работников МБОУ СОШ с. Гухой» (далее Школа) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников, повышения материальной заинтересованности в достижении наивысших результатов труда, в улучшении качества учебно-воспитательного процесса, закрепления квалифицированных кадров, развития творческой

активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Части 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2.3. Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07 октября 2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» с изменениями на 16 октября 2020 года;

1.2.4. Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Итум-Калинского муниципального района от 21.10.2014г. №42 (с изменениями от 22.08.2018г)

1.3. Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат, перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения и включает:

- доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;

- премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения

здоровья обучающихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части.

1.5 Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном Договоре.

1.6. Стимулирующие выплаты (премирование) директору Школы устанавливаются МУ Итум-Калинским РОО.

2. Структура стимулирующей части ФОТ

2.1. Школа в пределах средств, направляемых на стимулирование труда, самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Стимулирующий фонд расходуются на выплаты стимулирующего характера и премирование работников. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

2.3. Стимулирование работника по результатам его труда есть право, а не обязанность образовательной организации и зависит от количества и качества труда работника, финансового состояния образовательной организации и других факторов, оказывающих влияние на размер стимулирования.

2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Школы. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах от должностного оклада (базовой ставки заработной платы), так и в абсолютной сумме и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей стимулирования.

2.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.6. Стимулирующая часть заработной платы может начисляться всем сотрудникам Школы.

2.7. Стимулирующие выплаты могут осуществляться из средств:

- выделенных образовательной организации на выполнение государственного задания;
- полученных от приносящей доход деятельности;
- грантов, выделяемых образовательным организациям.

3. Виды стимулирующих выплат

В целях повышения мотивации качества работы и поощрения за результаты труда в образовательной организации могут устанавливаться в текущем учебном году следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;

3.2. Стимулирующая выплата, как стимулирование к качественному результату труда, работнику вновь принятому на работу в Школу, впервые приступившему к обязанностям учителя, воспитателя дошкольной группы или проработавшему на указанных должностях менее половины учебного года;

3.3. Премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии);

3.4. Ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя;

3.5. Ежемесячная доплата за проверку тетрадей;

3.6. Иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Стимулирующая выплата может быть установлена в абсолютном выражении за выполнение особо важной работы (выполнение индивидуальных функций при отсутствии данного основания в основных должностных обязанностях).

3.8. Стимулирующая выплата может быть установлена в течение учебного (или финансового года) года на определенный срок (единовременно, ежемесячно, кварталом, на полугодие, на год).

3.9. Решение о размере выплаты принимается директором школы в соответствии с настоящим Положением и по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.10. Величина стимулирующей выплаты устанавливается на основе индивидуального подхода к оценке значимости для образовательной организации работы конкретного сотрудника.

3.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются перед началом нового учебного года и могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

3.11. По приказу руководителя размер стимулирующей выплаты, установленной работнику, может быть изменен в сторону увеличения, уменьшения или выплата может быть отменена совсем в случае изменения оснований для её установления или ухудшения качества выполняемой работы, с предупреждением сотрудника не позднее, чем за 3 (Три) дня.

3.12. Руководитель МБОУ «СОШ с. Гухой» с учетом качества выполненного объема работ,

повышенной напряженности, интенсивности труда отдельных работников вправе, в индивидуальном порядке по мере необходимости, устанавливать поощрительные выплаты помимо предусмотренных системой стимулирования.

4. Порядок назначения и распределения стимулирующих выплат педагогически работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс

4.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов образовательной организации:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- положительная динамика образовательных результатов (вхождение в перечень динамично развивающихся образовательных организаций);
- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды и др.);
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.

4.2. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

4.3. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается приказом руководителя образовательной организации на основании анализа/мониторинга результативности вклада работников в качественное образование школы. Данная выплата выносится на обсуждение в комиссию по распределению стимулирующих выплат, что оформляется протоколом, определяется один раз, по результатам предыдущего учебного года, устанавливается в абсолютных величинах и выплачивается на протяжении всего учебного года. При увольнении сотрудника в течение учебного года данная выплата ему не пересчитывается, а остается в фонде оплаты труда в виде экономии.

4.4. Работнику, вновь принятому на работу в Школу, впервые приступившему к обязанностям учителя или проработавшему на указанных должностях менее половины учебного года,

стимулирующая выплата назначается, как стимулирование к качественному результату труда.

4.5. Стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году и как стимулирование к качественному результату труда устанавливается по основной должности и выплачивается сотруднику ежемесячно до конца текущего учебного года.

5. Порядок назначения и распределения иных стимулирующих выплат

1. Работникам могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и способствующие повышению эффективности и качества педагогической деятельности, а также эффективной работе по организации учебно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Выплаты могут производиться при условии достаточности финансовых средств на эти цели. К ним относятся:

Виды работ	Доплата в % от должностного оклада, ставки
ежемесячная доплата за проверку тетрадей по предметам: русский язык, математика, алгебра, геометрия	5%
выплата, направленная на поддержку молодого специалиста	7%
педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) регионального, окружного и федерального значения	30%
педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение)	до 10%
работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации	до 15%
	до 10%

педагогическим работникам образовательных организаций за участие в работе инновационных площадок, в творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	до 20%
работникам организаций за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательной организации и др.)	до 10%
работникам, ответственным за организацию питания в образовательных организациях	до 10%

- за достижение высоких результатов в образовательной деятельности, создание развивающей среды для обучающихся, обеспечивающей возможности их социализации и творческого развития и др.;
 - за ведение базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогических работников;
 - за обеспечение сопровождения аттестации педагогических работников образовательной организации на первую и высшую квалификационную категорию;
 - за работу в дистанционной образовательной среде, создание собственных цифровых образовательных ресурсов, реализацию сетевой формы предоставления образовательных услуг;
 - за эффективную работу по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
 - за выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности;
 - за интенсивность труда по занимаемой (совмещаемой) должности;
 - иную работу, обусловленную производственной необходимостью;
- 5.2. Величина стимулирующей выплаты устанавливается на основе индивидуального подхода к оценке вклада конкретного сотрудника в качественное образование школы.

5.3. Педагогическим и медицинским работникам Школы с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж	Доплата в % от должностного оклада, ставки заработной платы
при выслуге лет от 1 года до 5 лет	5%
при выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
при выслуге лет от 10 до 15 лет	15%
при выслуге лет свыше 15 лет	20%

Критерии для расчета стимулирующих выплат за высокие результаты заместителям директора по УВР

Размер %	Критерии
10 %	Качественное ведение документации по своему направлению деятельности: наличие годового, месячного, еженедельного плана работы, наличие методических папок по направлениям деятельности, учет методической работы педагогов, наличие и качественное ведение протоколов семинаров, совещаний, собраний.
10 %	Качественная организация работы: своевременное исполнение заданий, поручений, взаимодействие с участниками образовательного процесса, качественная подготовка школьных мероприятий.
10 %	Своевременное предоставление отчетной документации

	(отсутствие замечаний со стороны районного отдела образования и контролирующих органов)
10 %	Качественная организация работы школьного сайта (отсутствие замечаний со стороны Управления образования, контролирующих органов)
10 %	Организация участия детей и педагогов в районных, городских и республиканских мероприятиях, в районных, городских, республиканских, международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях; оказание помощи в подготовке к мероприятиям.

Оценочный лист для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда и учителей- предметников

№	Критерии	Баллы		
		Плановые баллы	Самооценка	Оценки комиссии
1.				
2.	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы	2		
3.	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок: участие; победитель (призер) районного конкурса; победитель (призер) республиканского конкурса; победитель (призер) всероссийского конкурса	1 2 3 4		
4.	Участие в организации и проведении семинаров, педсоветов: школьный уровень; районный уровень.	1 2		
5.	Проведение открытых мероприятий, мастер классов, распространение опыта работы (очное участие): школьный уровень; районный уровень;	2 4		

	республиканский уровень.	6		
6.	Участие детей районных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК: школьный уровень: участие победитель (призер) районный уровень: участие победитель (призер) республиканский уровень: участие победитель (призер)	1 2 2 3 3 4		
7.	Использование внешних ресурсов (экскурсии, музеи, библиотеки и др.): в пределах района; за пределами района	1 2		
8.	Взаимодействие с родителями	1		
9.	Участие в экспериментальной деятельности: школьный уровень; районный уровень; республиканский уровень.	1 2 3		
10	Использование современных образовательных технологий	1		
11	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	1		
12	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	2		

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда классных руководителей.

№	Критерии	Баллы		
		Плано вые баллы	само оцен ка	Оценк а комис сией
1.	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы с классом	1		

2.	Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических разработок: участие; победитель (призер) районного конкурса; победитель (призер) республиканского конкурса; победитель (призер) всероссийского конкурса	1 2 3 4		
3.	Участие в организации педсоветов, и проведении семинаров школьный уровень; районный уровень	1 2		
4.	Проведение открытых мероприятий, мастер классов, распространение опыта работы (очное участие): школьный уровень; районный уровень; республиканский уровень.	2 4 6		
5.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропуска уроков обучающимися: отсутствие или положительная динамика в сторону; наличие пропусков.	1 0		
6.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	1		
7.	Взаимодействие с родителями: участие родителей в жизни класса; участие родителей в жизни школы; участие родителей в жизни района.	1 2 3		
8.	Качество организации дежурства по школе (согласно Положения): отсутствие замечаний по дежурству; наличие замечаний по дежурству.	1 0		
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	2		

Критерии для расчета стимулирующих выплат бухгалтеру

№	Критерии	Макси- мальны й балл	Эксперт ная оценка

1..	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности	1	
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.	5	
3.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	4	
4.	Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию	3	
5.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	2	
6.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	2	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	2	

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда библиотекаря

№	Критерии	Баллы		
		Плано вые баллы	Сам ооце нка	Оце нка ком исси ей
1.	Высокая читательская активность обучающихся: - от 50 % - 74% - от 75 % - 84 %	1		
		2		
		3		

	- от 85 % - 94% - от 95 % -100 %	4		
2.	Оформление тематических выставок	1		
3.	Накопление и сохранение библиотечного фонда: наличие утерянной либо поврежденной литературы, непригодно к использованию, библиотечный фонд пополнен либо сохранен	0		
		1		
4.	Организация уроков, групповых занятий и массовых мероприятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний и популяризации литературы	1		
5.	Участие детей в городских мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах: - <u>школьный уровень</u> : участие победитель (призер) - <u>районный уровень</u> : участие победитель (призер) - <u>республиканский уровень</u> : участие призер	1		
		2		
		2		
		3		
6.	Эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; размещение материалов о работе библиотеки на школьном сайте	1		
7.	Высокая исполнительская дисциплина: своевременное и качественное ведение школьной документации; соблюдение ТБ и ОТ при организации работы с обучающимися	2		
8.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	1		

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда уборщиков служебных помещений

№ п/п	Критерии	баллы	
		Макси мальн ый балл	Эксп ертна я оцен ка

1.	Качество ежедневной уборки помещений (отсутствие замечаний)	0-1	
2.	Качество генеральной уборки помещений (отсутствие замечаний)	0-1	
3.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора завхоза (отсутствие замечаний)	0-1	
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории (отсутствие порчи имущества)	0-1	
5.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и администрации школы	0-1	
6.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году: - участие в подготовке к новому учебному году - призовые места при подготовке школы к новому учебному году	1-3	
7.	Соблюдение безопасных условий работы (отсутствие травм у работника и участников образовательных отношений)	0-1	
8.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2	
9.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-2	
10.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1	

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда сторожей

№ п/п	Критерии	Баллы	
		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей	0-1	
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-1	
3.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и администрации школы	0-1	
4.	Высокая исполнительская дисциплина	0-2	
5.	Соблюдение безопасных условий работы	0-1	
6.	Оперативное уведомление руководителя или зам.директора по АХЧ о технических неполадках	0-1	
7.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0-2	

	органов		
8.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-1	

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда дворников

№ п/п	Критерии	баллы	
		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной и пришкольной территории	0-16	
2.	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	0-16	
3.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году: - участие в подготовке к новому учебному году - призовые места при подготовке школы к новому учебному году	1 6 3 6	
4.	Отсутствие жалоб со стороны педагогов и администрации школы	0-16	
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-16	
6.	Соблюдение безопасных условий работы	0-16	
7.	Качественное выполнение разовых поручений завхоза	0-26	
8.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-26	
9.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-16	

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда гардеробщика

№ п/п	Критерии	баллы
-------	----------	-------

		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардероба школы	0-16	
2.	Выполнение общественных поручений	0-16	
3.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0-16	
4.	Высокая исполнительская дисциплина	0-16	
5.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей		

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда рабочего

№ п/п	Критерии	баллы	
		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной	0-16	
2.	Обеспечение бесперебойной отопительной, водопроводной, канализационной сетей	0-16	
3.	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0-16	
4.	Сохранность материалов, инструментов	0-16	
5.	Активное участие в подготовке школы к новому учебному году	0-16	
6.	Высокая исполнительская дисциплина	0-16	
7.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-16	

Критерии для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда секретаря

№	Критерии	баллы

п/п		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями	0-16	
2.	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения	0-16	
3.	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	0-16	
4.	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	0-16	
5.	Высокая исполнительская дисциплина	0-26	
6.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-16	
7.	Активность в решении задач ОУ, работа в выходные и праздничные дни	0-16	
8.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-26	
9.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-16	

Критерии для расчета стимулирующих выплат водителя автобуса за качество выполненных работ

№п/п	Наименование критерия	Баллы	
		Максимальный балл	Экспертная оценка
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0-16	
2.	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	0-26	
3.	Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документов в надлежащем порядке	0-56	
4.	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	0-56	
5.	Отсутствие замечаний на нарушение охраны труда	0-56	

6.	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	0-5 б	
7.	За ненормированный рабочий день	0-5 б	
8.	Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	0-2 б	
9.	Соблюдение норм расходов ГСМ	0-5 б	
10.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-5 б	
11.	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-10б	

1 балл соответствует 1 % от должностного оклада в зависимости от проработанного времени.

Приложение №10

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Гухой»
МБОУ «СОШ с. Гухой»
Идигова
Протокол № _____
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ с.

_____ М. А.

Приказ № _____
от «12» января 2021г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБОУ «СОШ с. Гухой»

_____ Ухаева С. С-Х.

Протокол № _____

От «11» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ _____
О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ С. ГУХОЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом МБОУ «СОШ с. Гухой», Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников

школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в школе.

1.4. В данном Положении под **премированием** следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации и иными локальными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.9. Положение разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора школы.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премии могут выплачиваться:

- за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;
- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;

- за счет внебюджетных средств, соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. **Текущее премирование** работников образовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. **Единовременное (разовое) премирование** может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи* (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Премирование директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены высокие результаты и достижения, по представлению Совета школы директор общеобразовательной организации

может быть премирован из внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

3.7. Премирование директора общеобразовательной организации по итогам работы осуществляется *Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности*, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя образовательной организации, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления образовательной организацией отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом учредителя.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

3.14. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.15. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.18. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.20. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.21. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.22. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;

- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. **Работникам административных и хозяйственных служб** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. **Педагогическим работникам** – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ

общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. **Администрации** – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

- Дню защитника отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню знаний,
- Дню учителя,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или школы,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанием (работника, его детей),
- рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почётной грамотой Администрации Итум-Калинского района;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ» и т.д.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет

руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);

- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- уход в очередной отпуск;
- уход на пенсию по возрасту;
- частичная оплата льготной санаторной путевки;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

6.3. Материальная помощь директору общеобразовательной организации выплачивается в соответствии с распоряжением администрации Итум-школы. Директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи в школе является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протокол № 1
**ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА МБОУ «СОШ С. ГУХОЙ»**

11 января 2021 г.

с. Гухой

Всего членов коллектива – 25

Присутствовало – 21

Отсутствовало – 4

Избрали председателем Дудаеву Р. С., секретарем Буюву М. В..

Повестка дня:

1. Коллективный договор.
Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.
2. Принятие коллективного договора на 2021-2024 годы с приложениями.

СЛУШАЛИ: Председатель собрания Дудаева Р. С.: коллективом работников и работодателем разработан проект Коллективного договора. В качестве представителя от имени работников представлена Ухаева С. С-Х. – председатель профсоюзного комитета МБОУ «СОШ с. Гухой».

ВЫСТУПИЛИ: Ухаева С.С-Х. поддержала проект Коллективного договора, высказав положительное мнение и мнения членов профсоюзного комитета МБОУ «СОШ с. Гухой». Рассмотрены основные разделы коллективного договора:

- общие положения;
- рабочее время;
- время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- социальные гарантии и льготы;
- охрана труда и здоровья;
- гарантии профсоюзной организации;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Особое внимание обращено на Приложения Коллективного договора: Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах

Особое внимание обращено на Приложения Коллективного договора: Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «СОШ с. Гухой», Положение о премировании и материальной помощи работников МБОУ «СОШ с. Гухой».

РЕШИЛИ: 1. Принять Коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Гухой» на период с 11.01.2021 по 11.01.2024 гг.

Председатель: Дудаева Р. С.

Секретарь: Буюва М. В.

Члены трудового коллектива:

Идигова М. А. _____
Ухаева М. Х. _____
Дадаев Б-А. Ш. _____
Баталова О. Ю. _____
Мурадова А. М. _____
Баталов А. Х. _____
Гайтаева М. С. _____
Бакпаева Н. Г. _____
Цухарова Р. Л. _____
Батаева Л. Д. _____
Гелаева М. Н. _____
Дудаев А. Ш. _____
Дудаев Б. Ш. _____
Ялаева Р. А. _____
Совнукаева Я. П. _____
Дзизиева К. М. _____
Чимаев А. А. _____
Председатель профсоюзного комитета
Ухаева С. С-Х. _____